Anno II

Fascicolo 1/1992

Archivi & Computer

Stampe a tariffa ridotta. Tassa pagata. Aut. Dispostel PISA n. I/01541/4/1 del 16. 1. 1992 - Taxe percue - Tassa Pagata - Italia
Spedizione in abbonamento postale gruppo IV/70

ARCHIVI & COMPUTER
Rivista trimestrale. Direttore responsabile: Roberto Cerri.

Enti promotori e sostenitori: Comune di San Miniato
Con il patrocinio della Regione Toscana.

Sede della redazione organizzativa: "Archivi & Computer", c/o Archivio Storico Comunale 56027 San Miniato (PI). Tel. 0571/42210 FAX 0571 400262

Manoscritti, libri per recensioni ed altre comunicazioni di carattere redazionale od amministrativo vanno indirizzati a: "Archivi & Computer"c/o Archivio Storico Comunale 56027 San Miniato (PI) telefono 0571 42210, telefax 0571 400262.

Abbonamento annuo £. 62.500.
Abbonamento sostenitori (con diritto a cinque copie della rivista) £. 300.000.
Abbonamento estero £. 73.000.
Prezzo di ciascun fascicolo: £. 18.000.

Le richieste di abbonamento devono pervenire alla sede della redazione organizzativa: "Archivi & Computer" e i relativi importi devono essere versati sul conto corrente postale n. 13970561 intestato a "Archivi & Computer" Servizio Tesoreria, c/o Archivio Storico Comunale, 56027 San Miniato oppure tramite assegno circolare o bancario o vaglia postale intestati a "Archivi & Computer". Archivio Storico Comunale. San Miniato.

Autorizzazione del Tribunale di Pisa n. 9 del 23.3.1991.
Spedizione in abbonamento postale gruppo IV. Contiene meno del 70% di pubblicità.
Stampe a tariffa ridotta. Tassa pagata. Aut. Dispostel PISA n. I/01541/4/1 del 16. 1. 1992 - Taxe percue - Tassa Pagata - Italia
Editore: Comune di San Miniato, via Vittime del Duomo, 56027 San Miniato.
Stampa: Pacini Editore, 56014 Ospedaletto (PI).

A CERTI LIVELLI

CHI PROPONE INFORMATICA RICERCA LA TECNOLOGIA CHE

CAMBIA

IL TRATTAMENTO E LA VISIONE DEI DATI

VALORIZZA

IL PATRIMONIO DEI DOCUMENTI AZIENDALI

SALVAGUARDA

GLI INVESTIMENTI PREESISTENTI IN HARDWARE E SOFTWARE

GARANTISCE

LO SVILUPPO DI SOLUZIONI VERTICALIZZATE IN OGNI SETTORE

RAFFORZA

LA COMPETITIVITA' APRENDO NUOVE PROSPETTIVE DI MERCATO

A CERTI LIVELLI

si trova la linea più avanzata di prodotti per la Gestione Documentale Integrata

archea® IMAGE6000®

La costante attività di ricerca, il rispetto degli standard di mercato più diffusi, la continua attenzione alle esigenze di modularità e personalizzazione guidano SGS Informatica, azienda leader del settore, nella proposta ai propri partners di applicativi e ambienti di sviluppo orientati alla gestione integrata di dati e immagini. I sistemi operano in architetture client-server basate su UNIX,™ AIX,™ DOS,™ WINDOWS™ e sui più diffusi protocolli di rete.

SGS INFORMATICA

A QUESTI LIVELLI

SGS Direzione Commerciale Centrale Via Masone 2 - 24100 BERGAMO - Tel. (035) 218445 r.a. - Telefax (035) 223177
Direzione Commerciale Internazionale Immeuble Europa 3 - 2° Avenue - International Business Park - 74166 ARCHAMPS - FRANCE - Tel. (0033) 50315888 - Telefax (0033) 50315880

EMPATHIA

COMUNE
DI FIRENZE



ARCHIVIO
STORICO

INAUGURAZIONE BANCA DATI

un nuovo servizio per
la ricerca storica



PROGETTO
ARCHI
FIRENZE

SCHEDATURA ANALITICA
DI FONTI DOCUMENTARIE

SABATO
9 MAGGIO
ORE 10,30

ARCHIVIO STORICO del Comune
di Firenze - Palazzo Bastogi
Via dell'Oriuolo, 33 Firenze
Tel. 055 / 2340383 - 218403

IBM

ARCHIVI & COMPUTER

Anno II Fascicolo 1/1992

INDICE

SAGGI E NOTE

ALAN HOPKINSON

Using CDS/ISIS in Archives : a Case Study of the Tate Gallery

L'autore illustra le caratteristiche del programma CDS/ISIS in un particolare contesto archivistico. L'articolo affronta sia le questioni generali legate all'uso di CDS/ISIS per il trattamento di documenti storici di vario tipo; sia l'uso specifico che di CDS/ISIS viene fatto presso il Dipartimento bibliotecario e archivistico della Tate Gallery di Londra dove l'autore lavora. Il sistema teorico di riferimento è il modello elaborato da M.Cook nel MAD e il formato per il trattamento dei dati è il MARC AMC. CDS/ISIS viene considerato nel contesto operativo dalla Tate Gallery come un sistema informativo di transizione.

1. The Tate Gallery Archive

The Tate Gallery is the national museum in the United Kingdom of British art from 1500 and modern art.

The Tate Gallery Archive of 20th century British Art was established in 1966 with two functions:

1. To act as the Departmental Record office for the British Public Record Office (it is therefore responsible for the custody and the maintenance of the Tate Gallery's own public records).

2. To collect, list and house archives of primarily 20th century British artists, including sketchbooks, drawings and artwork, notebooks, diaries, manuscripts, correspondence, ledgers and sales records, business files, photographs, slides, posters, printed ephemera (comprising press-cuttings, private-view cards, posters, press-releases, calendars from museums and galleries), audiovisual materials and microform. There are also maquettes, models, artists' palettes and three-dimensional objects. Papers are also collected which relate to dealers, critics, and galleries and other institutions.

The Archive was combined with the Library into one department in 1990 and at about the same time it was decided to automate the collections of the Department. The Gallery's collection database (works of art) is mounted on a Clipper database on a Novell Personal Computer Network, and the Library and Archive Department were offered the use of this. However, it was felt that because of the much larger number of items in the library than in the collection (fine art museums tend to have fewer items in their collections than other kinds of museums), the Library and Archive should attempt to procure its own system, using a proprietary library automation package which could cater for the needs of the archive as well. Nevertheless, because of the time

taken for procurement and the knowledge that any further production of manually-typed cards in the library was wasteful given that they would have to be converted to machine-readable form in the future, it was decided to look for an interim system which would be cheap and easy to implement, and on which the library catalogue could be mounted. CDS/ISIS was chosen for this task and mounted on some personal computers and on the network. It is in this context that the Archive became involved in an experiment to see if CDS/ ISIS could be used for archival records and it is this experiment that is described here.

The Archive had used word processing extensively and had also created some dBase databases, but, until recently, many of its collections remained uncatalogued. It is interesting to note that a small experiment had taken place to see if dBase could be used in the Library; it had been found unsatisfactory because of the need for repeating and variable length fields in the library data.

2. CDS/ISIS

CDS/ISIS for Microcomputers was developed by Unesco in 1985 to promote databases on microcomputers particularly in developing countries where organizations could not afford the commercially available software packages which are readily available and well supported elsewhere. It is probably by now the world's most used bibliographic software package, judging from the extent of its use in countries such as India and those in Latin America and south-east Asia. However, it is becoming extensively used in Europe, particularly among organizations which are not well off such as libraries attached to charitable organizations or museums.

Version 1 had a number of problems, but version 2.3 is eminently robust. Version 1 consisted of separate programs which now appear as 'modules' of one main program in version 2.3. They are listed here for reference, with the name of the module as it is known to the system.

Data entry services	ISISENT
Information retrieval services	ISISRET
Sorting and printing services	ISISPRT
Inverted file services	ISISINV
Data base definition services	ISISDEH
Master file services	ISISXCH
System utility services	ISISUTL
Advanced programming services	ISISPAS

Data entry is by means of forms which allow data to be entered in each field or in repeatable fields. Information retrieval services allow Boolean searches or searching by record number. Searches may be saved and the results sorted and printed out.

The 'Master file services' module is very important in this application. This module allows data to be exported in the ISO 2709 format record structure, the structure which is the basis of MARC formats such as MARC AMC (Archive and Manuscript Control)[1]. Data definition services allows a table to be created which contains the list of fields. This list requires an

identifier for each field and that can be a number between 1 and 99999, thus allowing a three digit tag as is found in MARC. CDS/ISIS has also been designed to allow subfield identifiers of the type found in MARC. These, following the ISO 2709 standard, make use of ASCII 31 to denote the first character of the subfield identifier (conventionally represented by $ in many versions of MARC). CDS/ISIS reserves the circumflex (^) for the purpose, but this can be converted when records are exported.

Advanced programming services allows the testing, compiling and running of programs (written in CDS/ISIS PASCAL) which may also be added to the menus in the modules listed above.

The software is available free-of-charge from Unesco to anyone agreeing to the conditions of licence, but Unesco has appointed distributors in certain countries who are permitted to make a small charge to cover costs.

The system has been developed not only for IBM Personal Computers and compatibles but also for the VAX minicomputer and databases created on the VAX can be transferred to a PC using the ISISXCH function.

3. CDS/ISIS in an Archive

The needs of many archives are a little more complex than those of libraries for whose information retrieval functions it was primarily developed. Some archivists might be happy to treat their items as single items for the purpose of recording them, rather like librarians treat books; they would have no problems with CDS/ISIS. Other archivists wish to have more complex record structures, which might be difficult with CDS/ISIS. For CDS/ISIS users, there is also the problem of setting up a database definition. Records have to be divided into fields. A unique number between 1 and 999 (with the possibility of 4 or 5 digit numbers) has to be allocated to each field. These numbers may be allocated consecutively, or there may be some kind of hierarchical arrangement in them. It is unlikely that a database would require more than 100 fields. Alternatively, a standard format like MARC AMC may be used. This saves the trouble of working out one's own data elements and means that record sharing with other archives using the format is easier. Union catalogues on particular topics can be set up on a CDS/ISIS database which could be a merging of CDS/ISIS databases from different sources.

Most archives do not record their items as single items and would not want a system which demanded this. For them a brief record of every item is desirable, even if the item is only a single letter in a collection. These archives wish to list every item within a collection and indeed the collections may be divided into groups. At the same time it is essential to have records describing the collections and their subsets. The last few years have seen the growth of theories on archival levels, spurred on by the necessity to be analytical, brought about by computerisation. Certain areas of library data processing have been through the same processes. For more efficient data entry, storage and retrieval, bibliographic records have been separated out into their bibliographical levels. If you have to catalogue six articles in a journal issue, why repeatedly enter the title and issue details of the journal each time. One record will do for all six instead of having six separate records. The reason

why there were ever six records in the first place (which is still the usual way of cataloguing journal articles) was because bibliographic data processing began in a very elementary way. Firstly, it was an automation of the catalogue card. Each main entry card became one record and included with this record were the added entry headings. If you wanted to catalogue a journal article, you would do the same, produce a catalogue card with the main entry, no doubt, by author and extra cards with perhaps a subject entry and the title. You would not actually have a card for journal title if the record was of an article in a journal, but the journal title had to appear on each card to indicate the location of the article. This pattern was continued in computerized systems. Database management systems were not yet developed. So when they were introduced, librarians began to re-think. In early data processing, each record had a key. Should the bibliographic record have as its key an accession number, or should it be a number like the ISBN (International Standard Book Number)? Nothing more sophisticated was available. CDS/ ISIS can work very nicely with this kind of system. The problem with archives is that data processing has progressed, archives are in any case more complex and only now can they really be catered for by available systems. But the more complex relational database systems are expensive, not only in terms of their actual cost but in terms of the time and effort it takes to implement them and even the cost of training courses . Archives often cannot afford them anyway. This paper shows how CDS/ISIS can be used to implement archival levels. For the purposes of this paper, the terminology in Michael Cook *The management of information from archivcs*[2] is used.

4. Methods of implementation

As mentioned above, CDS/ISIS is ideal for single item cataloguing, but greater complexity is required for implementing archival levels. We cannot expect the user of the system to know the level of the item for which he is searching, so we need the capability to access the database at any level. This means that records at all levels have to be in one database as CDS/ISIS does not allow cross database searching or crossdatabase linkages. However, it is possible to set up different 'views' of data in CDS/ISIS, both by using different print formats or different forms, called data entry worksheets. We can have a different worksheet for each different level and make data entry much easier that way. We can devise print formats so that we can view the records as individual records with just a reference to any records more inclusive within the hierarchy; or we can re-constitute the complete hierarchy for any record when it is retrieved. Whatever we do, we must link together the records. The advantage that archives have is that each element has a ready-made key, the accession number, which may or may not inherently show the position of an item within a hierarchy. Each class or group should also have a unique number. In CDS/ISIS, these records will all be within one database so it is not possible to have a database of group records and a database of item records. Instead, they will be within one database, but should be marked as to the level they represent; this is primarily for display purposes as, on display, it may be desirable to print out item records in a different way from

group records. In CDS/ISIS, it is possible to set up a default entry value on a worksheet which will be added to a record at the time of data entry, unless it is specifically altered; this can be used to ensure that each record includes its archival level and the level can be represented by a code. To force users to use a worksheet for a specific level and not the general worksheet so that they automatically get the default entry values, it is possible to prevent the database default worksheet from being used for data entry by replacing it with a dummy worksheet. Then the user will be obliged to request a data entry worksheet by name.

The worksheets will also contain links to other records higher or lower in the hierarchy. These links will be represented by entering the accession number of the record linked to in the record from which the link is made. Since accession numbers are similar to each other, the default entry value facility can be used to place the common part of the number already in the field. When entering a series of items, the accession numbers of the class or group containing them will be repeated in each of the item records and can be placed in the appropriate field of the worksheet as a system or session default entry value, and re-used without the necessity to re-enter each time.

Unfortunately, CDS/ISIS can follow links only through one level. If there is an item in a class in a group, the record of an item can contain within it, on display, the record of the class. However, if it is required also to contain data from the record of the group, there must be an explicit link from the item to the group. The system cannot trace links through more than one record. Other software packages may be able to do this. Since all links have to be made explicitly, it is even more important to use the default mechanism outlined above to reduce the task of entering the accession numbers of the other records in the hierarchy.

The print format is the mechanism for reconstituting the complete records. The default print format might well be one which concentrates on the record retrieved with brief details of its location within a hierarchy. Another print format will display the complete record and there may be another print format for printing out lists. Each of these formats will use the 'REF' and 'L' function of the CDS/ISIS print format. Using this will enable the record to link to the record whose key is found in the inverted file and in a field of the record initially retrieved.

Thus, in a large database, a retrieved record may be displayed in its context to give the user a complete picture of the collection in which it is contained.

Some of these techniques used here have also been used in the ARQBASE implementation which has been developed by the National Archive in Portugal.

It should be noted that CDS/ISIS is well-endowed with the possibility of writing one's own add-on programs. This implementation described here does not make use of any such programs. It might, for example, be possible to chain records together through more than one link, by writing a program to do that. Any such programs could be freely shared amongst archives which were interested. But the main problem is the time and effort that would have to be spent in producing these programs.

5. CDS/ISIS at the Tate Gallery Archive

As mentioned above a unique number applied to each archival level as a key to the record is the means to implementing an hierarchical database on CDS/ISIS. The data elements have been adapted from the only MARC format that has been specifically developed for archival material, the US MARC AMC format for archives and manuscript control. This is fairly extensively used by archives in its country of origin and has also been adopted by a number of organizations elsewhere; for example the Victoria and Albert Museum in London are using it in their Dynix automated system.

The methodology described here assumes that the archivist assigns an accession number to the collection, sorts the material, and then lists it, applying a unique numbering system. This works particularly well for a collection of papers from an institution or an individual which are not likely to be added to.

Initially, each collection, or rather Group, can be allocated its own database. This can be a copy of another database with the files renamed to avoid confusion, the FDT (field definition table) edited to reflect the new names, and the database re-initialised. Each database should be entered in its own sub-directory to avoid the possibility of confusion. Worksheets and print formats should not need amending or renaming, other than the default worksheet which must have the same name as the database. The records can eventually be merged into a larger database including all groups that have been recorded on CDS/ISIS.

Records of items need the context of the group and class to identify them. Take, for example, a collection of correspondence from one company to anotner. We can see an example of an hierarchical arrangement in figure 1 [page 9].

The letter confirming agreement over a patent is important and is listed separately; the other letters will not be.

The archive group is entered into the CDS/ISIS database in the order required for listing so that the listing (instead of being produced on a word processor as often happens in archives today) can be printed out from the database in record number order. CDS/ISIS will then allow indexes to be produced in the usual way (following the instructions at the end of section 12 in the CDS/ISIS manual[3]), except that instead of the record number, automatically allocated by the system (MFN) being used as the key, the accession number should be used. This should be entered as field 1. In producing the indexes, the accession numbers referred to under each term in the index may not appear in numerical order, though the terms in the index will appear in alphabetical order. That is because combinations of numbers and letters are sorted character by character. This could most easily be solved by editing the indexes in a word processor. Alternatively an all-numeric system could be chosen.

Experimentation will produce the best listing. It will be advantageous to output the file to a word processor to take advantage of different typefaces and fonts which are difficult to produce in CDS/ISIS.

Figure 2 shows how the letter indicated in figure 1 could appear within a list.

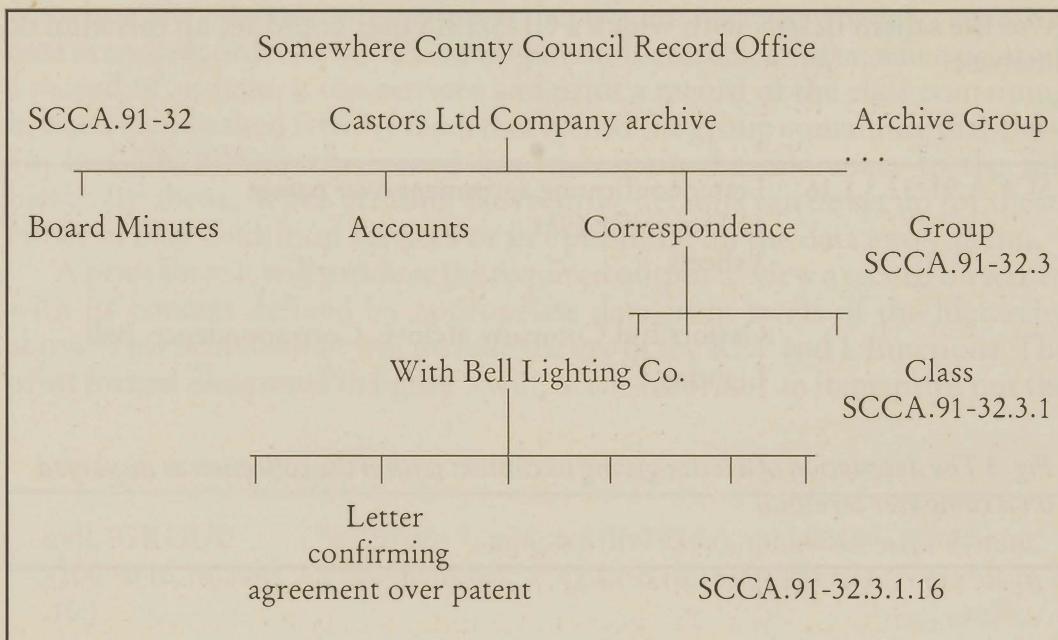


Fig. 1 An example of an hierarchical arrangement

After the list has been produced from a database for this group only, the records may be added (using ISISXCH) to a much larger CDS/ISIS database which will include other archive groups. If such a database were searched, each item has to be given in its context. A search on the word 'patent' could produce the record in figure 3 [page 10].

Note that data from the higher levels in the hierarchy are included. There is not space in this article to explain in detail how this is achieved. This account

SCCA.91-32	Castors Ltd Company archive
SCCA.91-32.3	Correspondence 1881-1951 6 linear metres
SCCA.91-32.3.1	Bell Lighting Co. 1926-1935 4 boxes arranged chronologically
SCCA.91-32.3.1.16	Letter confirming agreement over patent 13 December 1931 3 sheets

Fig. 2 The description of a letter in a list giving its context within the collection

gives the salient details with which a CDS/ISIS user could set up this kind of database.

SCCA.91-32.3.1.16	Letter confirming agreement over patent 13 December 1931 3 sheets Castors Ltd Company archive. Correspondence. Bell Lighting Co

Fig. 3 The description of a letter giving its context within the collection as displayed on a computer terminal

5.1 Setting up the database

When setting up a database in CDS/ISIS, fields are allocated, identified with tags. The fields illustrated in figure 4, which are a subset of the fields used in the Tate Gallery implementation, have been taken from the MARC AMC format, with extra ones added to enable linking of the hierarchical levels.

Each level has its own data entry worksheet containing the appropriate fields which apply, so as to facilitate the selection of fields during data entry. Each worksheet must definitely include the level code of the archival level, which should not be changed. Each linking field in the worksheet can be set

Record identifier	1
Archival level code (AG,GR,SG,CL,SC,IT)	15
Personal name	100
Corporate body	110
Description of entity (title)	245
Date (260^ c)	260
Extent/Physical description	300
Organization & arrangement	351
Link to archive group level	791
Link to group level	792
Link to subgroup	793
Link to class level	795
Link to subclass level	796
Link to item level	797
Location	851

Figure 4 A selection of fields based on MARC AMC

up to contain a default entry value so that it is not necessary to enter repeated data in each record. CDS/ISIS cannot pursue hierarchical links; when printing a record of an item, it can retrieve and print a record of the class containing it, but it cannot then retrieve from that record the group containing that class. So, in CDS/ISIS, every record has to contain the references to the full hierarchy above. When creating the records, defaults can be set up for these, either in data definition services or in option 'D' on the data entry menu.

A print format will produce the required output to view a record on screen with its context defined by appropriate data from levels of the hierarchy above. This print format will include the use of the REF and L functions. The print format illustrated in figure 5 will, in the record of an item, print out the

```
mdl,"GROUP      : "v792^a": ", mpl, ref (l(v792^a), mhl,v245^a)% ##mhu,
v100^a(16,16),mhl", "v100^h(16,16)," ("v100^c(16,16)")" ##v1,c17,v245^a(16
,16 )
```

Figure 5 Sample print format illustrating links

description of the group (the identifier of the group is found in field 792 subfield a). It will print out the name of the person responsible (v100) indented to the 17th column and the accession number (v1) followed by the description.

6. Conclusion

It proved possible to implement archives on CDS/ISIS because of the flexibility of the package. It was possible to make changes as the system was being implemented, so the worksheets and print formats could be changed as experience grew. In short, it is possible to implement something on CDS/ISIS and test it in operation. If a commercial system had been procured, it would have been essential to plan in detail what was required of the system before starting, and this could be very time-consuming. Nevertheless a very few changes had to be made as MARC AMC was a good guide to the structure needed. It has to be remembered that within the context of the Tate Gallery Library and Archive, CDS/ISIS is seen only as an interim system. One might ask why not adopt it as the final solution. Unfortunately, CDS/ISIS does not in the UK have the support of a commercial organization (in Sweden, for example, a commercial company provides support on behalf of Unesco). CDS/ISIS has been developed for information retrieval and any features that have been developed for other activities have been developed by users, are in no way guaranteed, and do not have any support at all from the supplier. Because of this and the lack of support, particularly for library housekeeping, CDS/ISIS is not seen as the final solution for automating the Tate Gallery Library and Archive. Nevertheless, it may be in the long term serve as a tool

for mounting databases in the Archive which prove for whatever reason to be unsuitable for inclusion in the eventual Library and Archive system.

References

1. LIBRARY OF CONGRESS, *Archival and manuscript control (AMC).* Washington D.C., Library of Congress, 1983. The levels referred to here are Group, Class, Item and Piece

2. Michael COOK, *The management of information from archives,* Aldershot, Gower, 1986.

3. *Mini-micro CDS/ISIS Reference Manual (Version 2.3).* Paris, Unesco, 1989.

Acknowledgements

The author wishes to thank Jennifer Booth, Archivist, Tate Gallery for advice in setting up the experimental system described here and Adrian Glew, Assistant Archivist, for similar help and for valuable comments on the draft of this paper.

PAOLA CARUCCI

L'esperienza della "Guida generale degli archivi di stato" nell'evoluzione dei criteri di normalizzazione in Italia

The Author analyses the descriptive standards used for the elaboration of the 'Guida generale' of Italian Record Offices. The article illustrates the description's levels of the groups examined in their articulations. The Author deals with the theme of descriptive standards as it was presented in the international context with particular reference to the anglo-american archival tradition.

Il dibattito a livello internazionale sugli standards per la descrizione archivistica si è imposto in anni recenti sotto la spinta dell'introduzione dell'informatica nel lavoro dell'archivista. Tra i più impegnati protagonisti del dibattito troviamo archivisti di cultura anglosassone, di paesi cioè nei quali il diritto comune tiene il campo rispetto al diritto amministrativo, la valenza storico-istituzionale nel lavoro di riordinamento delle carte è meno avvertita e prevale per gli archivisti una formazione di impronta bibliotecaria (questo vale soprattutto per gli archivisti degli Stati Uniti). Le riflessioni provocate dall'impatto con l'informatica e da una diversa ottica nell'impostazione dei problemi dell'inventariazione sono molto stimolanti e spingono a un'attenta analisi della tradizione archivistica del nostro paese e dei risultati acquisiti per valutare le modalita più produttive nell'introdurre innovazioni o correttivi ai metodi di intervento differenziato seguiti finora per rendere consultabili le carte. Tali metodi infatti non si esauriscono nell'elaborazione di guide e inventari analitici, ma comprendono il recupero degli strumenti coevi, ottimi ai fini della ricerca quando il fondo sia pervenuto a noi ordinato o sia stato correttamente riordinato; la verifica di repertori e inventari sette e ottocenteschi e di elenchi di versamento; la compilazione di elenchi e inventari sommari; la creazione a posteriori di rubriche alfabetiche per nomi di persona, di enti, di località o per soggetto (queste ultime tuttavia richiedono una certa cautela); il regesto dei documenti, ecc. Anche in queste operazioni l'informatica può trovare utili applicazioni, purchè siano ben chiari gli obiettivi da perseguire.[1]

L'elaborazione degli strumenti di ricerca si fonda nel nostro paese, come altrove, sull'applicazione di criteri che in parte sono deducibili dalle riflessioni teoriche e in parte si acquisiscono empiricamente apprendendo l'arte accanto ad archivisti più esperti. Finora cioè ha prevalso nella formazione professionale una logica teorico-artigianale, sotto vari aspetti molto valida, le cui radici risalgono al secolo scorso. Ma il mutamento delle condizioni di lavoro - quali una larga immissione di personale nell'amministrazione degli Archivi di

Stato, peraltro non rispondente alle reali esigenze degli istituti (risultando ora gravemente sguarniti alcuni e inutilmente affollati altri); lo sviluppo di un tipo di lavoro delle Soprintendenze archivistiche che si esplica soprattutto in censimenti o anche in lavori di inventariazione diretti a distanza; la presenza di nuovi soggetti impegnati nella valorizzazione del patrimonio archivistico, quali le regioni, le province e i comuni o altre istituzioni pubbliche e private - e la conseguente necessità di procedere a una formazione professionale diretta anche a operatori estranei all'amministrazione degli Archivi di Stato hanno inciso notevolmente sull'esigenza di una più chiara e definita esplicitazione dei criteri di schedatura nell'elaborazione di guide e inventari.

Ma ben prima del ricorso all'informatica e delle situazioni contingenti segnalate, una organica progettazione di criteri omogenei nella elaborazione degli strumenti di ricerca venne avviata nell'ambito della Divisione V (studi e pubblicazioni) fin dal suo costituirsi dopo l'approvazione della legge sugli archivi del 1963, legata soprattutto alla attività del suo primo direttore, Claudio Pavone, e alla sua stretta collaborazione con Piero D'Angiolini. Tra il 1966 e il 1969 la Divisione V emana per la redazione degli inventari, una circolare per le citazioni bibliografiche e archivistiche delle pubblicazioni curate dalla Divisione e infine la circolare per la redazione della *Guida generale* accompagnata da dettagliate istruzioni per l'uso. Tutta la successiva attenzione della Divisione sui problemi dell'uniformità redazionale si è fondata sulla convinzione che, nella elaborazione degli strumenti di ricerca, i criteri formali di presentazione delle informazioni - basati essenzialmente sulla gerarchia dei titoli, sulla scelta di corpi e caratteri differenziati e di spazi delimitanti aree distinte, sull'uso logico e costante della punteggiatura e delle maiuscole - rappresentano non un mero fatto estetico, peraltro importante, ma un sistema di comunicazione che renda anche graficamente leggibile la struttura del fondo, le articolazioni delle serie, la descrizione delle unità fondata su criteri filologici distinta da quella critica fornita dal curatore dell'inventario, distinta ancora dalla descrizione esterna.

Nel 1989, in occasione del 25° anniversario della istituzione della Scuola speciale per archivisti e bibliotecari dell'Universita di Roma, la Divisione V organizzò una mostra delle pubblicazioni archivistiche [2] dall'unificazione del regno ai giorni nostri e impostò una riflessione generale per mettere a fuoco l'attività svolta dalla stessa Divisione nel campo della pubblicazione degli strumenti di ricerca e per una analisi più approfondita dei problemi inerenti all'elaborazione degli inventari, specie per quanto riguarda la descrizione del contenuto delle unità, e degli indici. [3]

Il punto di partenza per ulteriori riflessioni sui criteri di normalizzazione per gli strumenti di ricerca, siano essi realizzati con metodi tradizionali o con l'informatica, appare a mio avviso l'analisi dei problemi affrontati e risolti - ovviamente non sempre in maniera soddisfacente - nella elaborazione della *Guida generale* [4] che rappresenta la più imponente opera di normalizzazione mai realizzata da un'amministrazione archivistica, dal momento che riguarda tutti i fondi conservati in 136 istituti per un totale di oltre 1.000 chilometri di documenti compresi tra il sec. VIII e il XX. Il lavoro è stato condotto con sistemi tradizionali, ma non è improponibile una sua informatizzazione

quando siano usciti il volume quarto (in bozze) e il primo aggiornamento al fine di costituire una base di informazioni generali, da incrementare periodicamente per i successivi aggiornamenti.

La descrizione dei documenti si basa su uno schema che prende a livello di base il *fondo*, prevedendo in alcuni casi un *superfondo* e un *supersuperfondo.* Il fondo a sua volta può essere articolato in *serie* e queste ultime in *sottoserie.* Per i *raggruppamenti di serie* si è ricorso ad alcuni accorgimenti tipografici, quali il rientro a destra della definizione del raggruppamento o l'andata a capo per blocchi di serie, senza però conferire ad essi un rilievo strutturale dal momento che tale questione non è stata affrontata in maniera sistematica ma solo in relazione ad alcuni fondi particolarmente complessi. Parimenti nei casi in cui per le serie o più spesso per le sottoserie o per ulteriori sottopartizioni non era possibile fornire le rispettive date e consistenze si è ricorso a una informazione descrittiva nell'area della descrizione archivistica.

A livello di supersuperfondo non sono forniti dati quantitativi, mentre sono fornite:

- notizie storico-istituzionali
- notizie archivistiche
- bibliografia.

La descrizione a livello di fondo comporta invece, in aree distinte:

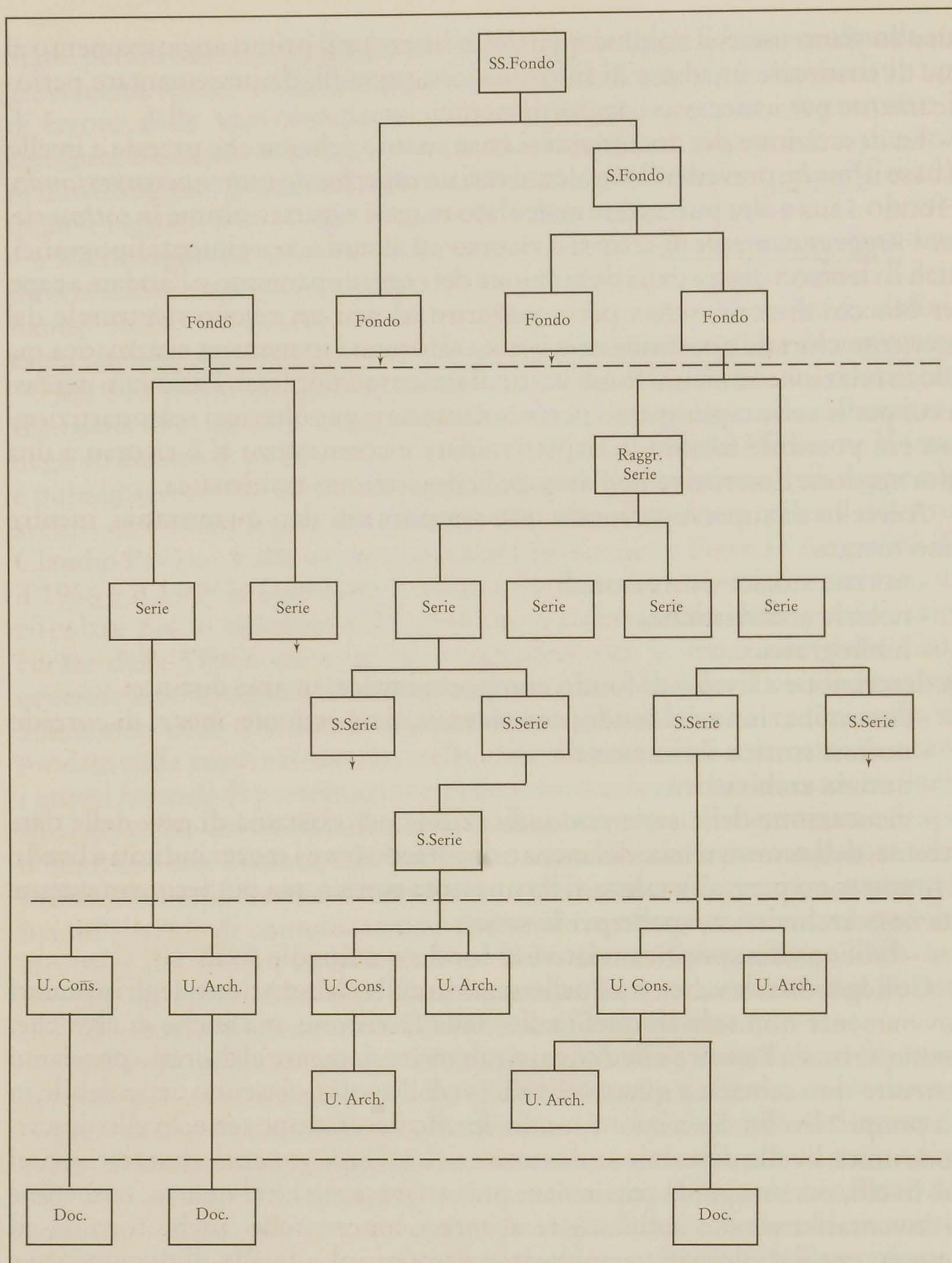
- denominazione del fondo, consistenza, date estreme, mezzi di corredo
- notizia storico-istituzionale
- notizia archivistica
- elencazione delle serie con indicazione per ciascuna di esse delle date estreme, della consistenza, del mezzo di corredo (ove i mezzi indicati a livello di fondo sono parziali); talora si ha una nota storica, ma più frequentemente una nota archivistica, anche per le serie
- bibliografia specifica relativa al fondo o a singole serie.

Collegando tale schema a quello seguito nella elaborazione degli inventari - ovviamente non solo di quelli editi dalla Divisione, ma anche di altri che, chiunque ne sia l'autore e l'editore, risultano seriamente elaborati - possiamo costruire uno schema a quattro livelli (vedi Tavola), ciascuno articolabile in più campi [5]: livello descrizione fondo, livello descrizione serie, livello descrizione unità, livello descrizione documenti. La *Guida generale* descrive i primi due livelli, ma una guida particolare può arrivare anche al quarto, così come gli inventari arrivano solitamente al terzo, ma possono anche fornire, ad esempio per il diplomatico, anche una descrizione a livello di documento e frequentemente debbono dare una descrizione per gruppi di documenti omogenei all'interno di una unità non divisibile.

Se si confronta questo schema italiano con quello presentato da Kent M. Haworth nel precedente numero di questa rivista si può rilevare una sostanziale identità di impostazione anche se lo schema italiano risulta un po' più complesso.

Le osservazioni che seguono si limitano a una riflessione sui primi due livelli, meritando, soprattutto il terzo livello, un discorso molto più analitico e articolato. [6]

Presumo che, a qualsiasi latitudine operino gli archivisti, la ricerca di una



LEGENDA:

SS. Fondo = super super fondo
S. Fondo = super fondo
Raggr. Serie = raggruppamento di serie
S. Serie = sotto serie
SS. Serie = sotto sotto serie
U. Cons. = unità di conservazione (es.: busta; volume)
U. Arch. = unità archivistica (es.: fascicolo; registro)
Doc. = documento; gruppo di documenti omogenei

razionalizzazione delle modalità di descrizione porti quasi inevitabilmente a una schematizzazione sostanzialmente analoga. Ma l'applicazione di uno stesso schema può portare a soluzioni radicalmente diverse ove non sia ben chiara la scelta scientifica sottesa ai criteri di rilevazione. Dire infatti "si salvaguarda il principio di provenienza" o "si applica il principio del rispetto del fondo" o ancora "si applica il metodo storico" non significa assolutamente nulla, o meglio significa soltanto che non si opererà un riordinamento per materia di tipo peroniano. E ciò in quanto l'interpretazione, obiettivamente problematica, del metodo storico può portare ad applicazioni differenti.

Nell'elaborazione di una guida si può decidere che il livello fondo corrisponda all'archivio di una determinata magistratura o viceversa al fondo archivistico quale si è storicamente determinato e che in una accezione concettualmente poco evoluta può arrivare a coincidere con ogni singolo versamento. Ciò significa ad esempio che, nel primo caso, dovendo descrivere l'archivio di un governo pontificio prenapoleonico troveremo riunite la serie amministrativa e quella giudiziaria, anche se quest'ultima è di fatto confluita nel fondo versato dalla pretura; ove invece si opti per la seconda soluzione troveremo la serie amministrativa unita probabilmente al fondo governo della restaurazione e la serie giudiziaria nel fondo pretura. Potremmo trovare anche carte del governo nell'archivio comunale o ancora nell'archivio notarile, anche se la dinamica di queste due eventuali possibilità risponde a una logica un po' diversa da quella che può portare le carte di un governo pontificio nell'archivio della pretura.

Si tratta del problema chiave dell'ordinamento storico, qui esposto in maniera eccessivamente semplificata, quello cioè se si debba privilegiare la magistratura che operava in base al diritto positivo in un determinato stato e in un determinato periodo storico ovvero la funzione quale si è evoluta nel corso dei secoli senza operare cesure in corrispondenza delle magistrature che in tempi diversi la esercitarono. In altri termini si tratta di stabilire se si intende privilegiare la struttura assunta dal fondo in relazione al processo di formazione delle carte o viceversa quella assunta nel corso del tempo, anche a seguito delle vicende occorse alle carte dopo la estinzione o trasformazione delle magistrature originarie. O, più precisamente, si tratta di vedere se e in che misura è possibile operare una mediazione tra queste due istanze. Non è questa la sede per entrare nel merito della questione che si pone in termini obiettivamente problematici dal momento che per l'indagine istituzionale è importante sia l'analisi diacronica delle funzioni che quella sincronica delle magistrature. Lo stato dei fondi inoltre non sempre consente la ricostruzione delle serie originarie e in certi casi il passaggio di nuclei di carte di una magistratura nell'archivio di un'altra magistratura deve essere rispettato.

La scelta adottata per la *Guida generale* è stata quella di privilegiare nei limiti del possibile le magistrature, soprattutto per consentire una chiara ricostruzione delle magistrature operanti negli stati preunitari e nello stato italiano e censirne le relative carte oggi esistenti. Questo ha comportato la necessità di operare disaggregazioni e nuove riaggregazioni dei dati secondo un ordine diverso, in molti casi, rispetto a quello in cui sono materialmente sistemate le carte, molte delle quali non ancora sottoposte a riordinamento e

inventariazione. Ci si è mossi cioè secondo una logica che oggi diremmo informatica, operando inoltre vari collegamenti mediante rinvio, se si trattava di fondi conservati negli Archivi di Stato, mediante segnalazione in nota se conservati in sedi di diversa natura. Alcune delle critiche mosse da qualche archivista a una scelta di fondo basata sull'individuazione delle magistrature potrebbero avere un fondamento, rispondendo cioè a una diversa impostazione scientifica, se la *Guida generale* si fosse proposta di imporre acriticamente il riordinamento effettivo delle carte secondo un rigido criterio istituzionale. In effetti, ferma restando la responsabilità scientifica dell'archivista nel riordinare il singolo fondo operando o meno delle cesure, a seconda che nel caso concreto gli sembri opportuno o no farlo, lo strumento di ricerca - tanto se è scritto, tanto e a maggior ragione se è informatico - consente di presentare le stesse informazioni anche secondo un ordine diverso da quello dato materialmente alle carte. Si può pertanto salvaguardare, nei casi in cui sia effettivamente opportuno o inevitabile farlo, la continuità delle funzioni in sede di ordinamento ed elaborare anche uno strumento di ricerca che ricostruisca sulla carta (o tramite il computer) tutte le serie di una determinata magistratura, anche quando alcune si trovino conservate in fondi o in sedi diverse. Il punto essenziale da tenere presente è che non si possono stabilire schemi a priori per il riordinamento dei fondi, dal momento che ognuno riflette una propria specifica storia nella struttura assunta, e pertanto ogni caso va studiato e risolto in maniera non necessariamente analoga, secondo i risultati di una indagine storico-filologica. Il riordinamento effettivo delle carte è essenziale quando si procede all'inventariazione analitica o sommaria di un fondo perchè riconduce le unità ad una posizione logicamente e storicamente determinata all'interno della serie. Quella posizione individuerà inequivocabilmente l'unità anche se in guide o ulteriori strumenti di ricerca tradizionali o informatici si proceda ad una diversa presentazione dei dati o - come si preferisce dire nel caso dell'automazione - in sequenze virtuali. L'automazione impone spesso una ricodificazione delle unità che tuttavia non può prescindere dalla connessione con la segnatura archivistica e il numero di corda del pezzo, senza il rischio di vanificare l'intero lavoro nel caso di rimaneggiamento successivo delle carte.

Si possono invece stabilire, nell'ambito di un particolare progetto di inventariazione o di elaborazione di guide, dei criteri omogenei per la presentazione delle informazioni. [7]

Ne consegue che, dato un determinato schema di presentazione dei fondi, una guida che si proponga di descrivere archivi della pubblica amministrazione deve scegliere dei criteri di periodizzazione, una griglia cronologica cioè entro cui articolare la disposizione dei fondi, partendo dal dato obiettivo che non vi è necessariamente coincidenza tra i momenti in cui si verifica un mutamento politico-istituzionale, la riorganizzazione interna di un ente o di un complesso di funzioni e i criteri di archiviazione adottati nel tempo dagli enti. Tale problema si pone in termini un po' diversi per gli archivi di famiglie o di istituzioni pubbliche e private, religiose ed ecclesiastiche sulle quali le vicende politico-istituzionali dello stato possono avere una diversa incidenza o non averne affatto: ma anche per questi archivi si pone ovviamente il caso

di vicende interne, di funzioni e disaggregazioni o di modifiche nei sistemi di archiviazione e di successivi rimaneggiamenti rilevanti ai fini delle articolazioni da adottare nel riordinamento e nella descrizione per l'elaborazione degli strumenti di ricerca.

Nel caso di una scelta fondata sull'individuazione delle magistrature è quasi inevitabile ricorrere a una periodizzazione determinata dalle vicende politico-istituzionali degli stati. Di fatto per la *Guida* italiana, all'interno delle partizioni principali (parte I: antichi regimi, periodo francese, restaurazione; parte II: stato unitario; parte III: archivi non statali e statali non periodizzabili) si è resa necessaria un'applicazione molto flessibile dello schema di descrizione, mediante l'adozione in qualche caso di sottoperiodizzazioni storiche e in generale di un criterio differenziato nei casi in cui fossero intervenuti mutamenti di denominazione all'interno di una magistratura nell'ambito di un determinato periodo storico: specie quando il mutamento appariva non solo nominale ma rilevante sul piano istituzionale dando luogo a magistrature identificate.

Nel caso invece in cui si fosse optato per una scelta di base diversa, si sarebbero dovuti adottare altri criteri di periodizzazione, o comunque di articolazioni generali, ferma restando tuttavia la necessità di dare conto delle magistrature rappresentate nelle carte e dei collegamenti tra le serie prodotte ancorché descritte in fondi diversi.

Un altro problema molto complesso che non sembra emergere dal dibattito internazionale sui livelli di descrizione - molto approfondito invece per quanto riguarda la struttura dello schema di rilevazione e dei codici applicabili ai singoli campi per procedere ai collegamenti in sede di ricerca - è quello di come si deve operare per identificare le articolazioni a livello di fondo e a livello di serie e sottoserie nei casi concreti.

La questione è tutt'altro che scontata in generale ed è sicuramente molto difficile quando andiamo a descrivere fondi complessi che hanno subìto notevoli rimaneggiamenti nel corso dei secoli. Pensiamo ad archivi familiari in cui siano confluiti a vario titolo archivi diversi; ad archivi signorili la cui sedimentazione documentaria riflette la commistione tra le vicende della famiglia e quelle dello Stato; ad archivi comunali in cui possono trovarsi archivi di magistrature comunali ben identificabili, serie cronologiche riferibili a funzioni specifiche, nuclei miscellanei, archivi cosiddetti aggregati e archivi di provenienza diversa a vario titolo conservati presso il comune; a fondi di organi centrali sei-settecenteschi in cui una sorta di ordine per materia o anche per segretario tende a coincidere col diversificarsi dei vari rami dell'amministrazione senza tuttavia riflettere una struttura definita; a miscellanee consolidate; a fondi riordinati secondo criteri che non consentono più di individuare la provenienza; ad archivi di opere pie e degli enti di vigilanza in cui possono determinarsi commistioni oggi inestricabili; ai catasti in cui possono sovrapporsi operazioni di rilevazione eseguite in epoche diverse e i cui effetti possono dispiegarsi nel tempo anche quando sia mutato l'ordinamento di uno Stato e sia stato deciso per legge un nuovo catasto, la cui attivazione può verificarsi in momenti diversi nell'ambito di uno stesso Stato.

In molte situazioni cioè la scelta dei livelli non può che essere convenzio-

nale, il che non significa arbitraria, dal momento che si opta per la soluzione specifica che aderendo alla situazione di fatto risulti più coerente rispetto al quadro generale. E' evidente però che le soluzioni possono essere diverse a seconda della scelta di base per la rilevazione e della valutazione operata dall'archivista.

Gran parte delle istruzioni contenute nella circolare sulle norme per l'elaborazione della *Guida generale* vertevano proprio sulle eventuali soluzioni dei casi concreti. Alle norme emanate in prima battuta, frutto peraltro di tre anni di colloqui e scambi di opinione tra gli ideatori della *Guida* e gli archivisti che avrebbero poi dovuto operare sul campo, fecero seguito ulteriori norme e parziali modifiche determinate dall'esperienza via via acquisita.

Anche limitando l'attenzione a queste due sole questioni - periodizzazione e scelta convenzionale dei livelli - giova forse descrivere l'iter attraverso il quale si è pervenuti dalla prima rilevazione al testo edito.

Il lavoro è partito con la distribuzione a tutti gli Archivi di Stato di un cospicuo numero di schedoni precostituiti per la rilevazione dei fondi e delle serie partendo dai depositi, scaffale per scaffale, palchetto per palchetto, sulla base dei dati esterni delle singole unita, per lo più accorpate per versamento, e delle relative verifiche operate sui documenti e sugli strumenti di ricerca. Tutti questi schedoni - nell'ordine delle decine di migliaia - sono stati elaborati in doppio esemplare, uno per ciascun Archivio di Stato e l'altro per la Redazione centrale. Dall'esame degli schedoni presso la Redazione centrale è emersa una serie di problemi. Si fa qui cenno solo ad alcuni. In primo luogo, poiché gli schedoni partivano in sostanza dai versamenti, fornivano spessissimo informazioni tra loro non comparabili: le denominazioni, anche nel caso della stessa magistratura, erano spesso difformi (es.: tribunale, tribunale civile e penale, tribunale correzionale); le date estreme delle serie scavalcavano il periodo di esistenza di varie magistrature; spezzoni di serie di uno stesso archivio comparivano in fondi diversi; alla denominazione di una magistratura corrispondevano serie anteriori alla sua istituzione, ecc.

Solo in alcuni casi le notizie istituzionali relative ai vari fondi erano state fornite correttamente. Partendo dall'analisi comparata delle notizie istituzionali fornite dai diversi istituti, spesso tra loro in contraddizione, si misero a fuoco i nodi essenziali da risolvere per procedere a una fase successiva. Si imponeva lo studio diretto sulle fonti normative di ogni stato preunitario e dello stato italiano. Furono a tal fine incaricati alcuni archivisti, scelti tra coloro che avevano fornito le notizie istituzionali in maniera più corretta, di elaborare un repertorio per ogni stato comprendente tutte le magistrature di cui si conservano le carte con le relative disposizioni normative. Contemporaneamente presso la Redazione centrale erano state raccolte tutte le eventuali guide particolari edite e altri strumenti di sussidio per la toponomastica e la storia istituzionale; una prima indagine sulle fonti normative degli stati preunitari e dello stato italiano fu condotta dalla stessa Redazione centrale, che altrimenti non avrebbe potuto procedere ai primi controlli; la cosa fu possibile, esistendo a Roma presso l'Archivio centrale dello Stato e presso varie biblioteche ministeriali tutte le raccolte di disposizioni normative edite. Per gli antichi regimi si instaurò un costante contraddittorio tra la

Redazione centrale e gli autori delle singole voci per approfondire le indagini di natura istituzionale nei casi in cui le informazioni non risultavano chiare o sufficienti e per pervenire a una descrizione precisa delle serie. Attraverso una fitta corrispondenza la Redazione centrale sottoponeva agli Archivi di Stato una serie di quesiti spesso emergenti dall'esame comparato delle voci, dalle verifiche delle informazioni istituzionali e delle denominazioni delle serie, mirante a chiarire la situazione delle carte, i rapporti tra le varie serie, la corrispondenza o meno tra norma e prassi, la logica di certe articolazioni o il perchè dell'assenza di certe articolazioni prevedibili, il mutare delle distrettuazioni, ecc.

Il passaggio dagli schedoni alla scrittura del testo di ogni voce ad opera dei singoli autori pose notevoli problemi nel montaggio dei fondi. Era possibile una sostanziale omogeneità nella disposizione dei fondi relativi alle magistrature periferiche a partire dal periodo francese, mentre per quelli centrali e talora anche per quelli periferici degli antichi regimi le situazioni erano assai più diversificate a seconda dell'evoluzione politico-istituzionale di ogni stato. Ulteriori problemi erano posti dalle città capitali ove si trovano archivi degli organi centrali e archivi degli organi periferici. La presenza negli Archivi di Stato di archivi notarili, atti dello stato civile, archivi ecclesiastici e di corporazioni religiose soppresse, di enti assistenziali, di enti pubblici e istituzioni private, di famiglie e persone ha posto evidentemente altri problemi più specificamente connessi alla natura di queste fonti, per cui sono state adottate soluzioni differenziate.

Spesso si è arrivati a chiedere fino a una quinta stesura del testo. Talora dagli ulteriori confronti delle voci emergevano questioni che inducevano nella Redazione centrale dubbi e qualche ripensamento per cui venivano posti nuovi quesiti che a volte potevano apparire immotivati o superflui e quindi irritanti all'autore di una singola voce, ma avevano un senso se posti in relazione all'intero quadro delle voci.

Tutta la revisione dei repertori normativi e quella della toponomastica sono state fatte in redazione e così pure i controlli bibliografici; gli indici parziali e quelli generali che verranno pubblicati nel volume quinto sono stati interamente elaborati in redazione. Si tacciono qui le difficoltà nate dalla diffidenza e da resistenze di diversa natura opposte da alcuni direttori d'Archivio; dall'avvicendamento degli archivisti in un così lungo periodo di tempo, che in qualche caso ha sbloccato situazioni di assoluta inerzia, ma in altri ha prodotto gravi ritardi, in attesa che le giovani leve acquisissero la necessaria competenza per un lavoro così difficile; della non sempre pacifica organizzazione del lavoro specie negli Archivi più grandi, dove era necessaria la collaborazione di più persone ma al tempo stesso si richiedeva, proprio per la maggiore complessità del lavoro, la revisione di un unico responsabile.

Da questa cronaca sommaria emerge il fatto che - nonostante la lunga preparazione del lavoro, la collaborazione costante tra Redazione centrale e Archivi di Stato e i numerosi viaggi dei componenti della Redazione centrale per concordare in loco le soluzioni più adeguate - quel carattere di sostanziale omogeneità che, al di là di qualche svista, si è riusciti a imprimere alla *Guida generale*, deriva essenzialmente da una circostanza del tutto eccezionale

nell'ambito della pubblica amministrazione, quella cioè per cui i responsabili della Redazione centrale sono rimasti sempre gli stessi nell'arco di venticinque anni.

Se ne può dedurre che per realizzare un plausibile livello di normalizzazione oltre all'elaborazione di uno schema determinato e a una scelta scientifica precisa e coerentemente applicata, si rende necessaria anche una mediazione costante di un gruppo redazionale che porti gradualmente i differenti operatori verso risultati tendenzialmente uniformi e si assuma la responsabilità finale del lavoro.

Sorge allora un'ulteriore questione. Nell'ambito di un progetto specifico, sia pure monumentale come quello della *Guida generale,* è sicuramente possibile realizzare queste condizioni, mentre la cosa appare più problematica quando si presuma di arrivare a soluzioni conformi generalizzate senza una forte centralizzazione delle scelte del controllo sulle modalità di applicazione dei criteri adottati, e della revisione formale e sostanziale dei testi. Evidentemente si possono sollevare solide obiezioni a un sistema basato su un eccesso di centralizzazione, peraltro - in ogni caso - difficilissimo da realizzare. E' tuttavia legittimo avere fondati dubbi sulla possibilità reale di giungere a una generalizzazione di risultati conformi affidandosi semplicemente all'elaborazione di standards descrittivi. Con ciò non si intende sostenere che sia inutile discutere e operare nel senso di una più consapevole esigenza di uniformità e coerenza nei lavori d'archivio. Tutt'altro[8]. Si intende soltanto richiamare l'attenzione sulla necessità di considerare la questione non soltanto sotto aspetti che potremmo definire tecnico-descrittivi - sui quali l'informatica consente ampie possibilità di intervento - quanto anche sotto quelli storico - interpretativi, o meglio ancora sulla necessità di considerare la questione nell'interazione di questi diversi aspetti. Nel lavoro d'archivio infatti le modalità delle descrizioni non possono mai prescindere dalle definizioni che, a differenza di quanto avviene per i libri, l'archivista fornisce sempre sulla base della propria interpretazione dei dati; inoltre la possibilità di moltiplicare la significatività delle informazioni attraverso un'ampia disaggregazione e nuove riaggregazioni di dati, non discende automaticamente dall'applicazione dell'informatica, ma richiede sempre a monte una forte mediazione dell'archivistica per rendere quelle informazioni effettivamente comparabili.

[1] Se in linea teorica si può ipotizzare un'inventariazione analitica di tutti i fondi archivistici, nei fatti un'operazione del genere si presenta allo stato attuale irrealistica per la quantità sterminata di carte esistenti, per la difficoltà di trovare personale sufficientemente qualificato, per i tempi lunghi e i costi inevitabilmente antieconomici. E' dunque auspicabile procedere, oltre che alla realizzazione di strumenti di ricerca analitici, anche ad altri interventi più sommari. E' opportuno invece, specie quando si elabori un'inventariazione analitica, operare tenendo presente la possibilità di collegare, tramite l'informatica, i lavori via via eseguiti. Viceversa non è opportuno trascurare la compilazione di strumenti di ricerca sommari inseguendo ipotesi iperanalitiche di incerta realizzazione.

[2] Ministero Beni Culturali e Ambientali-Ufficio Centrale Beni Archivistici, *Le pubblicazioni degli Archivi di Stato, Catalogo della mostra,* a cura di M.T. Piano Mortari e I. Scandaliato Ciciani, Roma 1989.

[3] Gli interventi sono pubblicati in "Rassegna degli Archivi di Stato", XLIX (1989), n. 3.

[4] Ministero Beni Culturali e Ambientali-Ufficio Centrale Beni Archivistici, *Guida generale degli Archivi di Stato italiani*, Roma, I 1981, II 1983, III 1986.

[5] Si tratta ovviamente di una proposta da sottoporre a discussione, anche se le articolazioni evidenziate sono rilevate da situazioni sperimentate. Ovviamente se si volesse tradurre lo schema in linguaggio informatico si dovrebbe studiare attentamente il fatto che alcune articolazioni sono presenti in tutti i fondi, mentre per altre la presenza è molto variabile.

[6] Anche l'identificazione dell'unità archivistica può essere tutt'altro che semplice sia negli archivi antichi che in quelli contemporanei sia pure per ragioni un po' diverse. In ogni caso unità come filze, mazzi, fasci, pacchi possono, a seconda dei casi, essere assimilabili alle unità archivistiche o alle unità di conservazione. Peraltro anche un registro che si presenta di massima come unità archivistica, può essere stato usato talora per registrazioni afferenti a funzioni diverse, così come la busta, unità di conservazione per eccellenza, può in certi casi coincidere con l'unità archivistica.

[7] E' evidente che in tal caso si rendono necessarie tavole di raffronto, se si opera in maniera tradizionale, aggregazioni virtuali, se si usa il computer.

[8] Sarebbe quantomeno singolare un tale scetticismo in chi, come me, lavora da vent'anni nel campo della normalizzazione delle descrizioni archivistiche.

ROBERTO CERRI

*Automazione delle descrizioni archivistiche, banche dati e ricerca. Questioni preliminari**

Descriptive standards, data iterchange formats, archival databases and automatized research (on line or CD-ROM) are linked together and they must be considered as parts of the same structure. The author illustrates the problems of this linkage, the difficulty to structure the archival information and the management of the archival records on bibliographic networks.

Il testo che qui si riproduce cercherà di analizzare il rapporto tra la descrizione del materiale archivistico, la costruzione di nuovi strumenti di ricerca, quali sono le banche dati (on line o su Cd-Rom), e la ricerca: il tutto alla luce delle opportunità che offre l'ingresso dell'informatica nel settore degli archivi. L'articolo non avrà un taglio analitico e non entrerà nei problemi concreti di fattibilità. L'altra cosa da dichiarare all'inizio è l'intenzione di trasferire in campo archivistico una parte delle metodologie acquisite nel settore biblioteconomico. Da questa osmosi culturale l'archivistica dovrebbe trarre molti vantaggi. In particolare ciò dovrebbe contribuire, in prima istanza, a spostare l'interesse dell'archivista dall'analisi identificativa e autenticativa del materiale (che pure resta una pietra miliare della professione) agli aspetti informativi e contenutistici della documentazione (e ciò in quanto sono soprattutto questi ultimi aspetti a permettere una maggiore fruizione del materiale archivistico ed un maggiore accesso alle fonti). In seconda battuta l'osmosi col mondo biblioteconomico dovrebbe favorire tra gli archivisti uno slittamento dagli interessi per la conservazione delle carte (che resta comunque punto centrale della professione) a quelli per la gestione e la valorizzazione. L'idea, insomma, che sottende in maniera implicita a questo contributo è che non è vero che archivi, biblioteche, centri di documentazione costituiscano mondi concettualmente separati, l'uno contro l'altro armati, ed impegnati in una guerra di indipendenza. Tutt'altro. Certo, ciascuno di questi mondi gestisce oggetti differenti originati per scopi e obiettivi diversi; ma tutti hanno in comune l'identificazione dell'oggetto trattato e la sua descrizione sia a fini conservativi che per favorirne il recupero e lo studio. Il che significa che ci può essere un grande interesse a studiare e valutare in maniera comune problemi comuni integrando e trasmettendo esperienze e riflessioni. Magari con l'intento *non* di scambiare un libro con una filza o con una relazione, ma di costruire un sistema informativo che cumuli le rappresentazioni prodotte da

bibliotecari, archivisti e documentalisti; rappresentazioni utili per facilitare e rendere più veloce l'accesso alle informazioni di qualsiasi natura esse siano.

1. Gli archivisti hanno da sempre descritto (o, come sarebbe preferibile dire, hanno da sempre elaborato informazioni sul) materiale archivistico. Da sempre le descrizioni si sono codificate in strumenti di ricerca (guide, elenchi, inventari, ecc.); mentre una parte delle informazioni sono rimaste all'interno di quella potente e complicata banca dati (dotata senz'altro di un raffinato quanto sensibile *information retrieval* e forse anche di un ottimo sistema di navigazione *ipertestuale* o, se si vuole, di *cross reference*) che è costituita dal cervello degli archivisti. In tal modo, però, una parte delle informazioni sugli oggetti archivistici, ed il *cross reference* in particolare, viene o trasmessa solo oralmente o progressivamente perduta (ad es. col venir meno dal punto di vista fisico degli archivisti); e ciò comporta la necessità di investire notevoli risorse per recuperarla. Questa osservazione potrà apparire a prima vista banale, ma essa risulterà drammaticamente chiara, se si porrà mente a quante informazioni non strutturate possiede nel proprio cervello un archivista con trent'anni di servizio e quali collegamenti informativi anche occasionali è in grado di fare. Collegamenti che si interrompono per sempre non appena l'archivista esce dal servizio, e di cui non resta traccia (è come se in una biblioteca quando il bibliotecario va in pensione si portasse via un pezzo dell'indice o del catalogo classificato).

E' noto che i ricercatori (e gli utenti, in senso ampio) hanno avuto ed hanno da sempre accesso agli archivi tramite i tradizionali strumenti di corredo e, in parte, per mezzo del contatto diretto con il sistema di *cross reference* presente nella testa degli archivisti (almeno quando questi ultimi sono disposti a utilizzarlo a favore degli utenti); ed è spesso quest'ultimo strumento, non strutturato, a perfezionare le informazioni codificate [1].

2. Quello che invece è mancato (anche a livello internazionale, almeno fino agli ultimissimi anni) è stato lo sviluppo di un coerente sistema di descrizione del materiale archivistico [2] (analogamente a quanto è avvenuto invece in campo biblioteconomico); e tutto questo ha avuto un particolare riflesso sia sul sistema di input delle informazioni che in quello di output.

3. La mancanza di un coerente sistema di descrizioni archivistiche (che avrebbe dovuto essere corredato anche da una esatta comprensione dell'oggetto da descrivere e del limite entro cui effettuare e inserire le descrizioni) ha prodotto come risultato:

a) una incomparabile mole di descrizioni utili, ma assai disomogenee tra di loro;

b) strumenti di ricerca disparati e spesso inconfrontabili (anche quando portano lo stesso nome e sono ben realizzati);

c) un approccio assolutamente casuale e particolaristico al problema degli accessi archivistici;

d) una sostanziale fragilità degli strumenti di ricerca e un loro, spesso, pessimo rapporto con gli utenti.

Se volessimo utilizzare i termini economici in campo archivistico, si potrebbe dire che in questo settore ci si trova di fronte non solo ad una domanda di informazione archivistica strutturalmente debole (certo più

debole dell'informazione bibliografica), ma - quel che è peggio - anche ad una offerta di informazioni molto più debole e di peggior qualità della domanda; e questo dato strutturale ha avuto ed ha, a sua volta, effetti depressivi sulla domanda (innescando un meccanismo perverso) [3].

Per questo l'altro nodo problematico che si intende affrontare in questa sede è:

In che misura la mancanza di un coerente ed omogeneo sistema di descrizioni archivistiche ha limitato l'accesso al materiale archivistico (e quindi la ricerca)? E in quale misura invece la definizione di una teoria descrittiva potrebbe favorirlo, utilizzando, in particolare la potenza degli strumenti informatici?

Si parte da una analisi sommaria delle esigenze della ricerca storica.

In generale gli storici e i ricercatori che entrano nei depositi archivistici lo fanno per effettuare due tipi fondamentali di ricerca:

(a) per ente-autore

(b) per argomento (generale o particolare, che sia)

a) attualmente, nel caso che un ricercatore studi la biografia di un personaggio o la storia di un ente (pubblico, privato o religioso) e quindi cerchi il fondo archivistico creato da una determinata persona o da un certo ente, se il fondo è stato conservato ed è presente in qualche Archivio di Stato, il ricercatore può ragionevolmente presumere di poterlo rintracciare.

Diverso è il problema nel caso di un fondo che non sia finito in Archivi di Stato e non sia più conservato presso l'ente produttore originario. In questo caso la 'pista' per rintracciare il fondo si fa molto complicata e la ricerca assume gli aspetti di una caccia al tesoro, piena di colpi di scena e spesso di delusioni.

b) nel caso, poi, che si effettuino ricerche tematiche (su argomenti specifici), la situazione è più complicata, fino a diventare difficile e lenta per indagini su scala nazionale ed internazionale. In questo secondo caso infatti il ricercatore deve riuscire a tradurre la sua domanda di informazioni (strutturata per temi e argomenti) in 'competenze istituzionali', fondi archivistici, serie e quindi unità fisiche e unità logiche, ovvero in oggetti archivistici concreti [4]. A questo punto il ricercatore si imbatte in una miriade di strumenti di ricerca, uno diverso dall'altro, elaborati in epoche diverse, fabbricati da più mani, e spesso privi di guide interne. Di qui l'esigenza di ricorrere al sistema di '*cross reference*' presente nella mente degli archivisti, i quali spesso conoscono bene certi fondi, in quanto, invece di fare gli archivisti, fanno gli storici e, disponendo di un accesso diretto alle carte, conoscono vita morte e miracoli di alcune, mentre di altre a cui non sono, come storici, interessati, ignorano persino l'esistenza. Archivisti-storici come questi sono in grado di guidare per mano il ricercatore. Ma un rapporto del genere mostra molti inconvenienti. Può capitare infatti che l'archivista 'esperto' del fondo 'x' sia malato o sia ad un convegno o ad un corso di formazione o non sia di turno in sala di studio, oppure, semplicemente, trovi antipatico il ricercatore. In quel caso la ricerca si blocca e il ricercatore perde tempo, soldi e alla fine, giustamente, anche la pazienza.

E' per uscire da questo stato di 'incertezza' che caratterizza l'accesso alle fonti, per cercare di aumentare la quantità e la qualità di informazioni

archivistiche, stimolando la domanda (e occorre farlo perchè si scrivono troppi libri che citano altri libri e non le fonti primarie), bisogna ripensare globalmente il sistema descrittivo delle fonti e la gestione delle informazioni sulle fonti, nonchè la loro conservazione; così da moltiplicare e standardizzare gli accessi e, piaccia o non piaccia, far uscire gli archivi dal medioevo dei caldi 'rapporti' umani e farli entrare nel freddo, ma funzionale, mondo dei rapporti catalografici e informativi. Da quanto detto emerge con chiarezza l'esigenza di un sistema descrittivo standardizzato, simile per funzioni e struttura a quello bibliografico e documentale, il quale deve essere gestito con strumenti automatizzati [5]. Su questa strada si sono incamminati con passo svelto, da oltre una decina di anni, i paesi nordamericani, ovvero Usa[6] e Canada[7], mentre i paesi Europei, a parte forse l'eccezione del Portogallo, della Danimarca e della Gran Bretagna [8], nicchiano un po'.

Il salto verso un sistema descrittivo uniforme del materiale archivistico (e l'adozione di standard nei formati di scambio dei dati) trova la sua ragion d'essere da una parte nell'esigenza di adeguare l'offerta di informazioni alla domanda dei ricercatori; dall'altro nella possibilità di qualificare e potenziare l'offerta tramite l'utilizzo dei mezzi informatici e la produzione di nuovi e più sofisticati strumenti di ricerca (banche dati, *information retrieval*, sistemi ipertestuali).

Ma quali sono davvero le potenzialità dell'utilizzazione di un sistema di descrizioni archivistiche uniformi?

Cinque elementi sembrano fondamentali:

1) un sistema descrittivo uniforme (se accettato dalla comunità scientifica) porterebbe alla creazione di un input standardizzato (secondo le tipologie di oggetti archivistici definiti), il quale non perderebbe nulla delle descrizioni tradizionali e acquisterebbe la possibilità di essere meglio gestito, fornendo informazioni recuperabili più rapidamente.

2) l'uniformità delle immissioni consentirebbe anche la produzione di output standardizzati e quindi di strumenti di ricerca omogenei (in collegamento con altri mondi informativi: biblioteche, centri di documentazione, centri di ricerca, ecc.).

3) un sistema descrittivo uniforme permetterebbe il trasferimento sulle 'macchine' del sistema di *information retrieval* e *cross reference* presente nel cervello dell'archivistica-descrittore, senza perdita di informazioni (quanti inventari si sono dovuti rifare di sana pianta - con enormi sprechi di tempo- perchè quelli che li avevano avviati non li avevano completati o avevano lasciato appunti inutilizzabili o non avevano lasciato tracce del lavoro svolto?)[9];

4) un sistema così può essere facilmente compreso e utilizzato dal ricercatore (che non sarà più costretto ad adeguarsi alle diverse tipologie descrittive);

5) norme codificate, formati di scambio dati uniformi e scelte analoghe consentiranno poi, col tempo, di cumulare tutte le descrizioni archivistiche in un sistema nazionale e internazionale on-line (se ne varrà la pena e i costi lo consentiranno)[10].

E da qui si riparte per spiegare meglio come un sistema di descrizioni omogenee e l'accettazione di formati internazionali di scambio dei record

archivistici (assolutamente flessibili ed adeguati al materiale di cui si sta parlando), possano permettere la cumulabilità degli strumenti di ricerca e la creazione di banche dati di descrizioni via via sempre più potenti e ben distribuite.

Negli Stati Uniti, in Canada e in Inghilterra già oggi i record archivistici possono essere consultati in linea, accedendo alle grandi banche dati bibliografiche (che contengono anche record archivistici), gestite da società quali OCLC e RLIN nel caso statunitense [11]; o accedendo a JANET in Inghilterra [12].

E che quella delle descrizioni archivistiche da gestire on-line sia un'idea tutt'altro che peregrina (per quanto ancora futuribile in Italia), lo dimostra l'esperienza di un paese vicinissimo all'Italia, qual è il Vaticano, le descrizioni del cui Archivio storico, elaborate da archivisti dell'Università del Michigan, vengono attualmente inserite nella RLIN (Research Libraries Information Networks) e dal 1992 saranno interrogabili da tutti coloro che hanno accesso a quella rete.

Negli Stati Uniti si stanno addirittura progettando reti locali integrate che gestiscano basi di dati per la ricerca storica con informazioni provenienti da biblioteche, archivi, musei, società storiche, ecc., com'è il caso del *Regional History Network for Southern California* [13].

Il trattamento standardizzato e automatizzato delle descrizioni archivistiche, che consente l'interrogazione a distanza o tramite CD-ROM, si è dunque ormai largamente diffuso in Nordamerica e in misura minore in certi paesi europei. E in Italia come stanno le cose? Per molti aspetti siamo ancora alla situazione descritta da Eugenio Lo Sardo nel 1984 in una relazione dal titolo *Banche di dati e ricerca storica negli Stati Uniti e in Europa* [14], cioè quasi a zero. Nel mezzo ci sono stati i progetti della famosa legge sui *Giacimenti Culturali*, meglio nota come legge De Michelis, la CD-ROM prodotta da Archidata, lo sviluppo di un certo numero di esperienze di descrizione archivistica e ora i progetti della legge 84/90, meglio nota come Legge Facchiano. Insomma, mentre in altri paesi si fa, come al solito noi continuiamo a sperimentare e a produrre costosi "case studies". Spendiamo miliardi per progetti piloti che producono modeste ricadute metodologiche e dal punto di vista informatico abbiamo software inutilizzabile. Mentre in concreto non ci sono ancora né accettazione di standard descrittivi, nè accordo sui formati di scambio dei dati e nessun abbozzo di rete archivistica nazionale automatizzata. E allora viene da chiedersi se non sia il caso di immettere i dati archivistici già disponibili in SBN, magari su un database collegato ad SBN solo attraverso gli Indici e gli Authorithy files, magari sviluppando un formato per lo scambio di dati per i record archivistici all'interno UNIMARC e riprendendo su questo terreno lo sforzo già compiuto da alcuni archivisti anglosassoni [15].

Se a tutto ciò si arrivasse, si moltiplicherebbero le chiavi di accesso al materiale archivistico sia per le ricerche sui singoli soggetti che su argomenti e temi, creando per la prima volta un rapporto sufficientemente trasparente tra oggetto della ricerca, argomenti, fondi archivistici, serie e unità (siano esse fisiche o logiche).

Imboccando questa strada occorrerà però fare i conti anche coi problemi della soggettazione, dell'indicizzazione archivistica, delle norme standardizzate, dell'utilizzazione di vocabolari controllati e così via. Tutte cose ben presenti ad altre tradizioni archivistiche, ma non alla nostra.

Rispetto a quest'ordine di problemi, la domanda dei ricercatori potrebbe essere determinante per spingere l'offerta archivistica nella direzione di cui si diceva sopra e per stimolare anche in Italia la crescita di sistemi informativi complessi al cui interno si possano recuperare informazioni relative ad una pluralità di fonti. E certo sarebbe molto utile entrare nella sala dei cataloghi della Biblioteca Nazionale di Firenze, sedersi al terminale, e, interrogandolo, sapere, su un dato argomento, quali fonti bibliografiche esistono, quali sono quelle documentarie e in quali fondi archivistici si possono andare a reperire altre informazioni. Il tutto in poco tempo e, se la ricerca è ben formulata e i dati ben strutturati, senza spostarsi di un centimetro. Certo, poi i libri andranno richiesti al servizio di prestito e letti, i documenti visionati negli appositi centri, le carte d'archivio esaminate e studiate negli archivi; ma almeno l'informazione sull'informazione verrebbe recuperata rapidamente e a costi molto modesti, rispetto a quanto non accade adesso. Tutto tempo guadagnato per studiare meglio bibliografie e fonti e facilitare il lavoro di ricerca.

Un' ultima osservazione sia consentita sui sistemi descrittivi delle fonti per uso archivistico da un lato e per progetti di ricerca storica automatizzata dall'altro. Il confine tra le due cose è labile, ma importante. Si tratta in gran parte di un confine economico, più che archivistico in senso proprio. Di fronte ad un registro di battesimi l'archivista in teoria potrebbe prendere due strade: effettuare una descrizione sommaria dell'unità fisica (considerando l'intero registro alla stregua di una monografia) o descrivere ciascuna registrazione battesimale come unità logica. La seconda scelta non è archivisticamente sbagliata, anzi è auspicabile che nel 4.000 dopo Cristo gli archivisti facciano anche questo. Tuttavia oggi sarebbe folle e sbagliato che le Amministrazioni archivistiche, piccole o grandi che siano, investissero risorse umane e finanziarie in questa seconda direzione e procedessero ad un simile trattamento descrittivo: oggi che non si sa neppure quanti siano i fondi archivistici presenti nel territorio nazionale. E' da lasciare invece allo storico che usa il computer, in virtù di specifici interessi di ricerca, il compito di descrivere le unità logiche o naturali [16] (fatta salva la possibilità di cumulare, in banche dati comuni o separate, le macrodescrizioni degli archivisti con le microdescrizioni degli storici). Quello che sarebbe comunque interessante, ai fini della cumulabilità delle rispettive descrizioni (cumulabilità che è da pensare come preziosa e affascinante), è che storici, bibliotecari, documentalisti, ricercatori in genere e archivisti discutano insieme di indici, di soggettazione, di accessi e di vocabolari controllati, contribuendo a creare, con l'adozione di linguaggi se non comuni, affini, banche dati sempre più ricche e manipolabili.

* Relazione tenuta al convegno "Storiografia in progress", organizzato a cura del Comitato Italiano di "History and Computing" e tenuto ad Orvieto il 13/14 Novembre 1991.

[1] Sarebbe interessante compiere uno studio sugli strumenti di ricerca prodotti dagli archivisti per esaminare in che misura gli elementi identificativi dell'oggetto archivistico prevalgono su quelli informativi. Ma credo che i primi siano di gran lunga superiori ai secondi, tranne, forse, che per i regesti.

Sul rapporto tra la figura dell'archivista e la mediazione delle informazioni archivistiche si veda quanto scrive, con grandissima lucidità e precisione, Isabella ZANNI ROSIELLO in *Archivi e memoria storica* (Bologna, Il Mulino, 1987), in particolare alle pagg. 134-135.

[2] L'avvio di un processo in tale direzione è molto recente. Per alcune indicazioni cfr. COMMISSIONE PER GLI STANDARD DESCRITTIVI DELL'I.C.A., *Statement of Principles of Regarding Archival Description*, in "Archivi & Computer", (I,1), 1991, pp.8-12. Cfr., inoltre, *Il computer in Archivio*, San Miniato-Firenze, Comune-Regione Toscana, 1990; Richard J. COX, *The history of primary sources in graduate Education: an archival perspective*, in "Special Collection", a 1990, n. 4/2, pp. 39

[3] Annotazioni su quest'ordine di problemi si trovano anche in Arie ARAD, *Indexing from 'non-structured' input*, in "ADPA", v. 5,3, 1987, p. 29. E' anche da notare come gran parte delle informazioni strategiche (come le competenze e le funzioni degli enti) vadano rintracciate in introduzioni discorsive e poco strutturate.

[4] Per il concetto di oggetti archivistici mi permetto di rimandare ai miei rapidi appunti intitolati *Some observations about the Statement of Principles*, in "Archivi & Computer", (I,2), 1991, pp. 130-131. Quanto al resto non mi risulta che esistano, almeno in Italia, studi di *cross reference* archivistico e su tematiche affini all'*information retrieval* in campo archivistico.

[5] Sarebbe di grande interesse valutare l'opportunità di descrivere il materiale archivistico usando ad esempio in Italia le *RICA* o le *AACR2* (Anglo-American Cataloging Rules 2° ed.) e, per la registrazione dei dati, le regole *ISBD (NBM)*. Mentre per lo scambio dei dati si potrebbe far riferimento al MARC AMC.

[6] Cfr. Steven L. HENSEN, *Archives, Personal Papers and Manuscripts: A Cataloging Manual for Archival Repositories, Historical Society and Manuscripts Libraries*, 2a ed., Chicago, Society of American Archivists, 1989.

[7] *Rules for Archival Description*, Ottawa, Bureau of Canadian Archivists, 1990.

[8] Cfr. Michael COOK e Margaret PROCTER, *A Manual for Archival Description*, Aldeshot, Gower, 1989, 2a ed.

[9] A proposito dell'importanza dell'information retrieval nel settore archivistico, vale la pena di segnalare come l'insegnamento di una materia di questo tipo, denominata 'Archival Information Retrieval', sia presente in maniera non casuale nel Master di studi archivistici presso l'Università della British Columbia a Vancouver in Canada, a fianco di altre materie, quali, ad es., '*Reference Service and Access to Archives*'. Un discorso a parte merita il problema della *soggettazione*. L'argomento continua ad essere considerato un *tabù* da moltissimi archivisti. Invece, insieme al complesso problema dell'indicizzazione, costituisce il cuore dell'approccio automatizzato agli archivi. Su questo argomento hanno invece discusso e stanno discutendo ancora i bibliotecari. Per alcuni riferimenti bibliografici si rinvia a Alberto CHETI, *Le categorie dell'indicizzazione*, in "Biblioteche Oggi", 1990, 1, pp.29-49; Richard P. SMIRAGLIA, *Subject Access to Archival Materials using LCSH*, 1990, 3/4, pp.63-89; Diego MALTESE - Alberto PETRUCCIANI, *Un'esperienza di indicizzazione per soggetto: materiali per la versione italiana di PRECIS*, Roma, AIB, 1990, pp.325; Ezelinda ALTIERI MAGLIOZZI, *L'elaborazione degli indici delle pubblicazioni archivistiche: prima indagine sui criteri di indicizzazione dei nomi medievali*, in "Rassegna degli Archivi di Stato", 1989, n.3, pp,558-579; Claudia FERNADEZ MARTINEZ et alia, *Diseno y implantacion de un paquete para la elaboracion de indices KWOC*, in *Jornadas Españolas de documentaciòn automatizada*, 1990. Palma de Mallorca: Universitat, pp.763-772;

[10] Un accenno a problematiche di questo tipo è presente anche in un interessante articolo del 1984 di Eugenio LO SARDO dal titolo *Banche di dati e ricerca storica negli Stati Uniti e in Europa*, in *Gli archivi per la storia contemporanea, Organizzazione e fruizione*, pp. 295-304, Roma, Ministero dei Beni Culturali, 1986.

[11] Per informazioni sulle reti OCLC e RLIN cfr. la *OCLC Newletter* 1990-1991 e RLIN User Services Division, *RLIN Satisfaction Survey 1990: Summary of Responses*, Mountain View, RLG, 1990, recensito in "Archives and Museum Informatics", v. 4,2, 1990, Summer.

[12] Cfr. C.M. WOOLGAR, *The Wellington papers database: an interim report*, in "Journal of the Society of Archivists", 9, (1988), pp. 1-20.

[13] cfr. D.BEARMAN, *Regional History Network for Southern California*, in "Archives and Museum Informatics", v. 5,1, 1991, p. 16.

[14] Cfr. la nota n. 9. E per le banche dati di interesse umanistico crf.T.HANSIN, *A Survey of European Communities databases*, in "Aislib Procedings", 1990, 6, pp. 320-330; A. LAJEUNE, I. PEBAY, D.PIERNE, *Le project informatique "SIRIUS" des Archives Nationales*, in "La Gazette des Archives", 1991, 152-153, pp. 81-83; R. LAPUCCI, *Due proposte di banche dati per le ricerche documentarie: gli archivi storici delle Accademie e la soppressione napoleonica dei Conventi toscani*, in "Bollettino di informazioni - Centro di elaborazione automatica. Scuola Normale Superiore di Pisa", 1990, 2, pp. 153-164; A.M.PACI et alia, *Fonti di informazione elettronica per le discipline umanistiche*, in "Biblioteche oggi", 1991, 4, pp. 433-444.

[15] Sull'atteggiamento verso il MARC degli archivisti inglesi cfr. D. BEARMAN, *Information technologies standards and archival description* in "Archives and Museum Informatics", 1991, 5/3, pp. 22.

[16] Cfr. C. DAVIES-A.S. JARVIS, *Microcomputers for Microhistory: a Database Approach to the Reconstitution of Small English Populations*, in "History and Computing", 3, 1990, p. 190. Più in generale cfr. tutti i numeri della interessante rivista "History and Computing".

STEFANO VITALI

Il dibattito sulla normalizzazione: esperienze internazionali ed esigenze nazionali. Alcune riflessioni sui convegni regionali ANAI di Roma e Venezia.

The article deals with the international debate on archival descriptive standards and the problem of normalization. The Author speaks about the international experiences and the Italian view. The article illustrates some observations on the regional ANAI congresses organized in Venice and Rome.

Standard per lo scambio dei dati o standards per la redazione degli inventari?

L' alternativa può sembrare forse eccessivamente schematica, ma essa riassume in modo efficace le diverse motivazioni pratiche e le contrastanti impostazioni metodologiche che hanno presieduto all' elaborazione dei tentativi finora attuati di normalizzare la descrizione archivistica.

La prima strada è stata battuta in particolare negli Stati Uniti, dove l' esigenza di elaborare standard di descrizione di materiale documentario si è sviluppata parallelamente all' elaborazione di un formato per lo scambio dei dati su supporto magnetico, il formato MARC-AMC, come sviluppo del formato MARC elaborato dalla Library of Congress per la diffusione dei dati bibliografici, e all' inclusione di records con descrizioni di materiale archivistico in banche dati bibliografiche on line come la Reserarch *Libraries Information Network* e l' *Online Computer Library Center* [1].

La scarsa rispondenza alle esigenze della descrizione archivistica del quarto capitolo della seconda edizione delle *Anglo-American Catologuing Rules* (AACR2), contenente le regole per la catalogazione dei *Manuscripts (including Manuscripts Collections)* [2] sollecitò la redazione del manuale di Steven Hensen, *Archives, Personal Papers, and Manuscripts* (APPM), pubblicato per la prima volta nel 1983 e ripubblicato in versione revisionata nel 1989 sotto gli auspici della Society of American Archivists [3].

Il manuale di Hensen si proponeva di correggere le debolezze più evidenti delle AACR2 ponendo maggiore enfasi sulla descrizione delle entità collettive, come i fondi e le serie, rispetto al livello della singola unità, e dando uno spazio adeguato alla descrizione della provenienza e del contenuto. Sono state incluse apposite aree per accogliere informazioni derivate direttamente dalle esigenze poste dalla descrizione archivistica tradizionale, come note sulla provenienza, sulla storia o la biografia dei soggetti produttori, i rapporti con altre entità documentarie, ecc.

Partendo dall' idea che il conflitto fra le esigenze della descrizione libraria

e archivistica fosse "più teorico che reale" [4], il manuale di Hensen ha risolto pragmaticamente alcune difficoltà emerse nel tentativo di applicare al materiale documentario le regole del quarto capitolo delle AACR2 attraverso lo sviluppo di alcune nozioni fondamentali della descrizione bibliografica basato su una maggiore considerazione delle caratteristiche di quel materiale. Ad esempio nell' APPM è stato rielaborato il concetto di "chief source of information", dalla quale trarre gli elementi fondamentali della descrizione. Nei libri, come è noto, la fonte di informazione è interna all'oggetto stesso ed è costituita, in primo luogo, dal frontespizio. Da esso si traggono i due principali elementi che identificano l' oggetto descritto: il titolo proprio e la dichiarazione di responsabilità. Non esiste nulla di equivalente al frontespizio all' interno del materiale documentario, soprattutto quando si vogliono descrivere entità collettive. La difficoltà è stata superata ponendo all' esterno dell' oggetto descritto la "chief source of information" e dichiarando il primato degli strumenti di ricerca, come gli elenchi, gli inventari, le guide, quali legittime fonti per l' estrazione dei dati ai fini di una descrizione "bibliografica" del materiale archivistico. Nello stesso tempo anche la distinzione fra il titolo proprio e la dichiarazione di responsabilità è stata sostituita da un unico dato descrittivo, costituto da un titolo assegnato, ricavato appunto, dagli strumenti di ricerca, nel quale i due elementi, autore e titolo, sono, in un certo senso, fusi (es: "Felix Frankfurter Papers", "National Urban League Records", ecc.), con l' aggiunta ulteriore della datazione.

In sostanza il manuale di Hensen ha tenuto ben fermo il modello catalografico di tipo bibliografico, elaborando standard che siano compatibili con l' obiettivo della diffusione dell' informazione su supporto magnetico e dell' inserimento di record archivistici in banche dati bibliografiche.

La seconda delle alternative che richiamavo all' inizio è invece ben esemplifica nel *Manual of Archival Description* di Michael Cook [5], che si muove su un piano totalmente diverso rispetto all' esperienza americana e si propone di promuovere standard per la produzione di quel tipo di strumenti di ricerca archivistici (elenchi, guide, inventari, ecc.) che tradizionalmente viene elaborato negli istituti archivistici. Ne risulta, in primo luogo, un sforzo teorico, indubbiamente notevole, di analisi delle strutture essenziali della descrizione archivistica, che hanno, ovviamente, il loro fondamento nelle caratteristiche dell' oggetto descritto, nella polisemanticità della sua natura fisica e del suo contenuto intrinseco. Ne risulta una rivendicazione della specificità dell'inventariazione di tipo archivistico e della sua irriducibilità ad una catalogazione di tipo bibliografico, che non riesce a tradurre, se non in maniera molto parziale, le relazioni orizzontali e verticali che legano fra loro le entità archivistiche.

Queste relazioni sono alla base della caratteristica articolazione gerarchica con la quale sono, in genere, strutturati i tradizionali strumenti di corredo, un' articolazione cioè per livelli di descrizione. Il MAD individua sei livelli di descrizione: *repository*, *managements groups*, *groups* (o *collections* o *fonds*), *classes* (o *series*), *items* e *pieces*. Alcuni di essi presentano al loro interno ulteriori suddivisioni. Una descrizione di tipo archivistico non si esaurisce mai in un solo livello, ma ne comprende almeno due (una *macro description*, relativa al livello

superiore, quello cioè delle entità collettive, ed una *micro description*, relativa al livello inferiore, di solito un' entità individuale), ciascuna delle quali contenente ovviamente informazioni di tipo diverso. Nella descrizione di ciascun livello il MAD raccomanda l' adozione di specifici modelli o formati di descrizione ("description formats"). I diversi modelli si basano sulla presenza o meno e sulla diversa combinazione di informazioni ("data elements"). Il Manuale riassume in una lista ("table of data elements") tutti i *data elements* che vengono in generale usati nella descrizione archivistica. La tavola comprende due settori ("archival description sector" e "management information sector") e sette aree suddivise in sub-aree. Ampio spazio viene dedicato alla presentazione dei formati di descrizione raccomandati, cioè ai diversi modelli di assemblamento dei dati relativi ai vari livelli all' interno dello strumento di ricerca. Infine nell' opera di Cook c' è il tentativo di tracciare una interessante teoria della connessione dei diversi strumenti di ricerca, del *finding aids system*, che dovrebbe garantire, attraverso strumenti diversificati a seconda delle esigenze di gestione o di ricerca (elenchi topografici, guide, inventari, repertori, indici ecc.) la soddisfazione della pluralità di approcci al materiale documentario, ponendo al centro del sistema l'inventario in senso tradizionale (quello basato sull' ordinamento originario, a cui è affidata la "moral defense of archive"), affiancato da altri tipi di strumenti, di carattere, per così dire, tematico più adatti ad interpretare talune esigenze dei ricercatori e la cui realizzazione è certo favorita dalla diffusione dell' informatica all' interno degli archivi.

E', questo del *Manual of Archive Description*, un approccio metodologico assai diverso da quello dello Hensen. Può apparire più complesso, ma le sue problematiche sono assai più familiari agli strumenti concettuali e al modo di lavorare degli archivisti, almeno di quelli europei.

Il nostro dibattito e le alternative possibili

C' è a mio avviso, in quello che sono venuto esponendo finora, un elemento assai interessante sul quale vale la pena di riflettere: la motivazione ispiratrice e l'obiettivo concreto che si vuol conseguire quando ci si propone di elaborare degli standard influiscono in maniera decisiva sulla qualità e le caratteristiche distintive di questi stessi standard.

Così, le scelte compiute negli Stati Uniti rispondono ad una logica difficilmente contestabile: se si vogliono immettere descrizioni archivistiche in un sistema di informazione di carattere bibliografico sarà difficile sottrarsi all' adozione del modello catalografico di tipo bibliografico. L' obbiettivo sul quale concentrare energie intellettuali e pratiche sarà allora quello di elaborare delle regole di descrizione di tipo bibliografico, che, nell' essenziale, diano conto dei dati fondamentali necessari a descrivere la documentazione trattata. Più in generale, se l' obbiettivo è quello di costituire o utilizzare reti di comunicazione a distanza, all' interno delle quali una pluralità di soggetti immettono record con descrizioni di entità archivistiche, ad esso andrà commisurata l' elaborazione di standard. E' probabile, allora, che occorra centrare l' attenzione soprattutto sulle regole di descrizione di entità collettive (gruppi di fondi, fondi, serie), che sono quelle sulle quali è più logico ed opportuno offrire informazioni a distanza; occorrerà delineare precisi rapporti con gli strumenti di ricerca esistenti;

occorrerà anche verificare la congruità di formati internazionali già esistenti (come il MARC-AMC), o stabilire, comunque, buoni livelli di compatibilità reciproca.

Anche se una prospettiva come quella delineata non può essere esclusa, francamente non mi sembra che essa sia oggi, in Italia, all' ordine del giorno. Si può discutere sull'opportunità di costituire reti di comunicazione fra istituzioni archivistiche oppure di appoggiarsi a reti già esistenti, come quella del Sistema Bibliotecario Nazionale, ma non mi sembra, realisticamente, data anche la limitatezza delle risorse a disposizione, di intravvedere in tempi brevi la possibilità che tali ipotesi si possano realizzare. E' probabile poi che una prospettiva del genere si affermi attraverso limitate sperimentazioni che offriranno motivi di riflessione e materiali per elaborazioni più sostanziose. Una di queste sperimentazioni, potrebbe essere costituita dal progetto di informatizzazione della *Guida generale degli Archivi di Stato*, che da più parti viene auspicata e attorno al quale, a quel che sembra, si sta cominciando a lavorare. Un coinvolgimento attivo degli istituti archivistici periferici in questo progetto, una discussione aperta ed ampia sulle modalità attraverso le quali portarlo avanti, costituirebbe certo un passaggio nodale di estrema importanza nella definizione di criteri uniformi di descrizione finalizzati allo scambio dei dati, anche se certamente in un ambito ancora parziale.

Mi sembra, piuttosto, che le esigenze che su questo terreno emergono all' interno della comunità archivistica italiana siano, nell' immediato, altre. Sono quelle cioè di una riflessione approfondita a tutto campo sui problemi posti dalla redazione degli strumenti di ricerca, con l' obbiettivo di giungere ad una omogeneizzazione delle pratiche correnti e ad una normalizzazione dei prodotti dell' attività di inventariazione che si svolge nelle istituzioni archivistiche italiane, pubbliche e private. Si tratta delle esigenze che sono chiaramente alla base dell' organizzazione del prossimo convegno nazionale dell' Associazione Nazionale Archivistica Italiana su "Gli strumenti archivistici".

Insomma se si volesse in qualche modo ricondurre ciò che si sta muovendo in Italia nell' ambito delle diverse tendenze che si sono manifestate a livello internazionale sulla questione della normalizzazione, bisognerebbe ricoscere che la nostra esperienza appare più sintonia con quella britannica che con quella americana.

Anzi, se si esaminano i risultati di alcuni incontri regionali preparatori del Convegno ANAI del prossimo maggio non si può che constatare, con una certa soddisfazione, non solo quanto il momento sia favorevole all' approfondimento del dibattito sulla normalizzazione, ma anche come potrebbe essere possibile pervenire a qualche positivo risultato in tempi relativamente brevi, laddove si manifesti chiaramente una volontà in questa direzione e si riesca ad individuare un percorso adeguato. Mi riferisco in particolare al seminario della Sezione Lazio dell' associazione professionale degli archivisti su "Fonti archivistiche: problemi di normalizzazione nella redazione degli strumenti di ricerca" tenuto il 20-21 gennaio a Roma e al "Seminario interregionale sull' inventariazione" organizzato a Venezia il 15 febbraio dalle sezioni ANAI di Piemonte, Val d' Aosta, Liguria, Lombardia, Veneto

e Friuli Venezia Giulia. Credo sia interessante ed utile richiamare l' attenzione su taluni spunti di riflessione teorica scaturiti in quelle due occasioni di incontro e sottolineare alcuni elementi di novità emersi, in generale, nel modo di porsi di fronte alla descrizione archivistica e ai suoi problemi.

Natura degli archivi, ordinamento, descrizione.

E difficile ipotizzare un rinnovamento dei metodi di lavoro negli istituti archivistici, soprattutto per quanto riguarda l' inventariazione, senza che si torni in qualche modo ad interrogarsi, sulla natura degli archivi e che si cerchi di fondare un approccio diverso alla descrizione su un ripensamento teorico di più ampia portata, un ripensamento che si confronti con taluni strumenti concettuli basilari del nostro lavoro, come il rapporto archivi-istituzioni e il cosiddetto "metodo storico" di ordinamento. Da questo punto di vista le relazioni svolte in entrambi i convegni hanno, in genere, rifiutato semplificazioni ed eccessive schematizzazioni per abbracciare una visione articolata e sfumata del concetto di archivio. Sintetizzando molto si potrebbe dire che si è operata una sorta di relativizzazione della teoria del "rispecchiamento" dell' istituzione nell' archivio, da cui, nel contesto dell' elaborazione cencettiana, si fa derivare, con conseguenzialità eccessivamente meccanica, il concetto di archivio come "universitas rerum", come insieme cioè di entità collegate da un vincolo neccessario, che trova il proprio fondamento nella comune origine e nella identica destinazione che l' ente ha dato alle carte. Questo principio teorico è stato, in passato, il cardine attorno al quale si è tentato di costruire l' attività di ordinamento ed inventariazione degli archivi, salvo poi scontrarsi con una realtà assai più complessa e contraddittoria. Mi pare che la riflessione più recente ha inserito vari spunti problematici alle considerazioni cencettiane ed ha, quanto meno, aggiunto, quali caratteri fondanti la natura e la struttura degli archivi, almeno altri due elementi, oltre al rapporto con l' ente produttore: quello della "trasmissione" o tradizione delle carte, del loro riutilizzo secondo logiche e per finalità amministrative o culturali diverse da quelle originarie, e quello delle specifiche tecniche di archiviazione, che hanno anch' esse una loro logica ed una loro storia autonome, non immediatamente identificabili con quelle delle istituzioni produttrici. Questi tre elementi (vincolo originario di destinazione, trasmissione delle carte, tecniche di archiviazione) contribuiscono, ciascuno per proprio conto e nel loro reciproco intreccio, a costituire in egual misura i nessi fra le diverse entità che formano il fondo archivistico, determinandone identità e struttura.

Da questo tipo di riflessioni, talvolta sottintese, talaltra esplicitate, anche se non in questa forma, in molti degli interventi svolti nei due convegni, derivano alcune conseguenze importanti proprio dal punto di vista dell' inventariazione. La prima è quella che si potrebbe definire una sorta di ridimensionamento delle operazioni di ordinamento archivistico a tutto favore invece di quelle di descrizione. In generale, più che andare alla ricerca di un presunto "ordinamento originario", esemplato sulla struttura dell' ente, si tratta di dominare intellettualmente l' archivio attraverso la comprensione del suo processo costitutivo e delle relazioni che ne determinano l' articolazione e la struttura. Uno degli scopi essenziali della descrizione, è perciò quello di

esplicitare, attraverso l' organizzazione interna degli strumenti di ricerca, gli elementi descrittivi rilevati, le modalità di presentazione grafica, gli indici, le tavole, ecc., questo dominio intellettuale sull' archivio, che è allo stesso tempo chiave d' accesso e mezzo per una corretta interpretazione critica della documentazione.

Il problema della struttura della descrizione come mezzo per dar conto dell' articolazione dell' archivio e delle relazioni orizzontali e verticali che collegano le sue componenti è stato assai bene approfondito in alcuni contributi come quello presentato a Roma da Paola Carucci e quelli presentati a Venezia dagli archivisti della Sezione Piemonte, da Marco Carassi e da Maurizio Savoja. Quest' ultimo, in particolare, ha illustrato, traendo ampio materiale da inventari prodotti in varie situazioni italiane, la validità di quel modello di articolazione della descrizione in livelli gerarchici, che vanno dal generale al particolare, che è stato proposto nel *Manual of Archival Description* di Cook e ripreso nello *Statement of Principles Regarding Archival Description* dell' *International Council on Archives* [6]. L' "albero rovesciato", come con efficace espressione Savoja l' ha definito, che riassume l' articolazione dell' archivio e della sua descrizione (e che giustamente Savoja ha proposto di rappresentare graficamente nell' inventario a migliore chiarificazione della sua struttura e dei rapporti fra le varie sue parti, sviluppando la proposta avanzata a Roma da Paola Carucci di premettere sempre alla descrizione dei pezzi l' elenco delle serie) ha al suo vertice il fondo e alla base le singole unità. A livello intermedio si collocano le serie, suddivise in sottoserie secondo la necessità, ed un numero indeterminato di livelli fra la serie e il fondo, per rappresentare sia le suddivisioni materiali del fondo stesso che quelle introdotte nella descrizione al fine di rendere più esplicita l' organizzazione interna dell' ufficio produttore.

Ovviamente questo modello gerarchico e la sua applicazione presentano alcune aporie che bene sono state analizzate da Savoja. C' è innanzi tutto il problema di definire chiaramente i livelli, affinchè la loro individuazione risulti univocamente determinabile. Su questo punto le ambiguità di linguaggio e di concettualizzazione, come ha rilevato anche Marco Carassi, sono davvero notevoli. Ad esempio, cos' è esattamente il fondo? Fondo ed archivio sono termini equivalenti o possono indicare oggetti diversi? La mia opinione è che, anche su questo punto, molte difficoltà, in realtà più teoriche che pratiche, derivano da una concezione troppo meccanica del rapporto fra archivi ed istituzioni. Mi sembra inoltre che nel linguaggio che correntemente viene utilizzato fra archivisti ci sia già la soluzione di alcune di queste difficoltà. Mentre il termine archivio rimane infatti irrimediabilmente intriso di una pluralità di significati, all' interno dei quali, tuttavia, l' aspetto giuridico-istituzionale sembra comunque prevalente, il termine fondo ha una connotazione assai più concreta. Con esso ci si riferisce sempre a qualcosa di realmente esistente, ad un' entità, in genere, materialmente definibile, al sedimento storico del processo di produzione e di trasmissione della documentazione. Insomma mi sembra che con fondo si possa indicare con più pertinenza il prodotto, storicamente determinato, dell' intreccio di quei tre elementi (vincolo originario di destinazione, trasmissione delle carte, tecni-

che di archiviazione) che citavamo precedentemente. Se mi si passa una metafora filosofica, con il termine fondo indichiamo per lo più l' "essere", con archivio, il "dover essere". E poichè la descrizione deve rappresentare l' esistente, la determinazione del livello di vertice, una volta rapportata alla concreta fenomenologia dei fondi archivistici, appare assai meno problematica della sua astratta definizione. Considerazioni analoghe si possono fare per l' ultimo livello, quello da adottare come unità di base della descrizione. Anche in questo caso ci si dovrà riferire alla concreta configurazione materiale del fondo e considerare, come ha osservato ancora lo stesso Savoja, come unità archivistica fondamentale quella che è stata creata al momento della formazione dell' archivio o in successivi riordinamenti, la cui descrizione può essere integrata, se necessario, da quella di eventuali sottounità.

Per concludere su questo punto, si può ragionevolmente affermare che il dibattito sui livelli di descrizione ha certo bisogno di essere approfondito, ma le conclusioni non sembra che potranno discostarsi eccessivamente dallo schema tracciato dall' *International Council on Archives* e articolato in *fonds, sub fonds, sub sub fonds, series, file, items.* Questo schema andrà probabilmente integrato e rapportato, anche dal punto di vita della terminologia, alla tradizione archivistica italiana. In particolare, mentre sembra diventata pratica comune nella redazione degli inventari l' introduzione di livelli intermedi fra il fondo e la serie, che permettono di dar conto adeguatamente della complessa composizione di taluni fondi, soprattutto di antico regime, non esiste, invece, nel linguaggio archivistico corrente, nessuna denominazione consolidata per indicare questi livelli.

Un' altra delle tematiche fondamentali nella prospettiva della normalizzazione è quella del tipo di dati con cui comporre le descrizioni di ciascun livello. Su questo punto le proposte più interessanti e, sostanzialmente non divergenti, avanzate sia a Roma che a Venezia hanno riguardato la descrizione dell' unità archivistica. Paola Carucci ha proposto un formato articolato nelle seguenti aree: della segnatura, del titolo e della datazione, della descrizione del contenuto, della descrizione estrinseca. In sede di rilevazione dei dati esse andranno accompagnate da un' area delle voci da indicizzare, che non comparirà, ovviamente, nello strumento di ricerca. Un tracciato praticamente identico (costituto dai seguenti "campi": intitolazione, segnatura, datazione topica e cronica, contenuto, descrizione estrinseca) è quello utilizzato nella schedatura degli archivi lombardi promosso dalla Regione Lombardia e presentato a Venezia da Roberto Grassi. Francesca Cavazzana Romanelli, riflettendo su alcuni criteri adottati nel corso della progetto di inventariazione informatizzata degli archivi della Curia veneziana (progetto ARCA), ha esposto un modello di descrizione dell' unità archivistica,- non dissimile dai precedenti -basato su una griglia logica di rilevamento ampia e articolata, nella quale il rigore formale della struttura rende possibile una compilazione flessibile, che con intelligente discrezionalità aderisca alle caratteristiche peculiari delle diverse tipologie.

Non è emersa, invece, in nessuno dei due convegni una chiara proposta di normalizzazione anche della descrizione degli altri livelli eccettuato, in parte, il fondo, per il quale esiste la consolidata tradizione delle introduzioni agli

inventari basate sulla esposizione della storia istituzionale dell' ufficio e della prassi amministrativa, sulla ricostruzione del processo di trasmissione della documentazione, sulla illustrazione dei criteri di ordinamento e descrizione adottati. Un progetto complessivo di normalizzazione dovrebbe confrontarsi anche con i livelli descrittivi intermedi, quello della serie e del "sub-fondo". Va considerato innanzitutto che questi livelli sono i punti nodali nei quali si evidenzia con chiarezza la struttura del fondo e i nessi fra le sue parti. Essi si configurano perciò come la sede precipua dell' illustrazione delle relazioni formali che legano la documentazione conservata nel fondo e quest' ultima a quella di altri fondi. Per il "sub fondo" si può immaginare una descrizione con la stessa tipologia di dati utilizzata per l' introduzione al fondo, con particolare riferimento, sia alle motivazioni di storia istituzionale, di prassi amministrativa, di "tradizione" documentaria ecc., che ne giustificano l' esistenza e la composizione, sia al rapporto con la documentazione conservata in altre parti del fondo o in altri fondi. Per la serie, invece, gli elementi descrittivi da tenere in cosiderazione, oltre naturalmente al titolo e alla date estreme, dovranno essere almeno il contenuto, le modalità di accesso alla documentazione, con riferimento agli strumenti di corredo originali, il rapporto con altre serie dello stesso fondo o di altri fondi, i suoi caratteri estrinseci (cioè se composta di buste, registri, pergamene, fascicoli, ecc.).

Anche sui criteri di compilazione degli indici e sui relativi problemi di normalizzazione non son mancati nei due convegni contributi interessanti. Mi pare che il più stimolante sia stato quello di Claudia Salmini, che, in tema di uniformazione del linguaggio ha messo in guardia nei confronti di falsi obbiettivi e di illusorie scorciatoie. Partendo dall' osservazione della molteplicità di termini dialettali e di usi locali storicamente sedimentatisi nella terminologia istituzionale e giuridica così come nella onomastica delle varie regioni italiane, la Salmini ha giustamente sottolineato come, in questo caso, nella differenza sia contenuta una ricchezza d' informazione, non solo storica, che non deve essere dispersa, ma che al contrario va rispettata e tutelata. Le varianti, storicamente o localmente utilizzate, non andranno perciò ignorate ma collegate fra loro logicamente attraverso un accorto riferimento alle tecniche di elaborazione dei *thesauri*. Le difficoltà di comprensione dei termini locali e regionali potranno essere aggirate corredando gli strumenti di descrizione degli archivi di appositi glossari. Insomma, questo è un caso tipico nel quale si vede bene come l' uniformazione non rappresenti un valore in sè, ma vada rapportato alle esigenze concrete che si vogliono soddisfare. Nella complessità e nella difformità c' è certo un ostacolo alla comunicazione, ma c' è anche un potenziale cognitivo che non può essere tranquillamente sacrificato. Il conflitto fra esigenze di uniformazione e ricchezza del linguaggio dovrà allora stimolare una ricerca che vada nella direzione non di una piatta omologazione ma di uno saggio dominio della difformità.

Qualche considerazione finale e qualche proposta

Mi pare che dal pur rapido quadro che ho cercato di fare di alcuni contributi presentati a Roma e a Venezia emerga con sufficiente chiarezza il buon livello raggiunto dal dibattito sulla descrizione archivistica. In partico-

lare occorre constatare che per quanto concerne il rapporto fra ordinamento e descrizione, la struttura della descrizione e i suoi elementi costitutivi sono stati posti alcuni tasselli importanti sulla via dell' auspicabile elaborazione di regole di normalizzazione. Sull' altro versante, da non sottovalutare minimamente, della uniformazione dei criteri redazionali e di presentazione grafica è da ritenere che la nuova normativa che, in revisione della circolare del 1966[7] la Divisione studi e pubblicazioni dell' Ufficio Centrale per i Beni Archivistici, sta per elaborare -come annunciato a Roma da Antonio Dentoni Litta- potrà rappresentare sicuramente un punto fermo, data la grande esperienza maturata ormai nel settore editoriale dall' amministrazione archivistica centrale.

L' interrogativo che ci si può porre a questo punto è semmai quello della sintesi e degli sbocchi che potrà avere il dibattito sull' inventariazione e sulla normalizzazione, che sicuramente il covegno ANAI del prossimo maggio arricchirà ulteriormente.

Un suggerimento da non ignorare è, a questo proposito, quello che può venire dall' esempio della Regione Lombardia, che si è posta l' obbiettivo di offrire a coloro che sono impegnati nei lavori di inventariazione di archivi dei comuni, delle IPAB ecc, che la Regione stessa promuove e finanzia, un uniforme punto di riferimento metodologico e a questo fine ha promosso la redazione di una sorta di guida alla descrizione archivistica. Di questa esperienza vanno colti due aspetti. Il primo è metodologico, ed è costituito dallo sforzo di mettere nero su bianco alcune "istruzioni" per gli adetti ai lavori. Il secondo aspetto è, invece, il fatto che questa esperienza rappresenta l' esemplificazione di una tendenza ormai consolidata da vari anni in Italia, cioè quella del diffondersi di inizitive di riordino ed inventariazione del grande patrimonio archivistico e documentario nazionale posseduto da enti locali, industrie, fondazioni ed istituti privati ecc., al di fuori e con personale, in genere, esterno all' amministrazione archivistica. Una delle ragioni che, a mio giudizio, preme per l' elaborazione di standard descrittivi (oltre alle sempre citate ragioni dell' informatica e dello scambio dei dati) è in realtà proprio quello di far sì che questo fiorire di iniziative possa avere dei punti di riferimento di metodologia e di pratica attendibili ed autorevoli. Come è stato fatto notare in taluni interventi nella seconda giornata del convegno romano (penso in particolare a quello di Gabriella Nisticò dell' Archivio dell' Istituto Treccani) questi punti di riferimento ci si aspetta di trovarli proprio nella sapienza teorica e nell' esperienza che è concetrata, e non può essere alrimenti, all' interno dell' Amministrazione archivistica nazionale. Il lavoro, pur indispensabile, delle Soprintendenze archivistiche non può, da questo punto di vista, esaurire lo spettro delle domande, per le quali, dall' esterno dell' Amministrazione, ci si attendono risposte.

Mi sembra che tutti questi - oltre alle altre esigenze più volte ricordate che scaturiscono dal lavoro quotidiano che si svolge negli Archivi di Stato - siano più che buoni motivi perchè l' Amministrazione archivistica si faccia carico, in prima persona, dell' ulteriore sviluppo del dibattito sulla normalizzazione. Mi pare che essa dovrebbe esercitare un naturale ruolo di coordinamento e di stimolo delle realtà periferiche, che anche questi due convegni hanno dimostrato quanto siano ricche di esperienze concrete e di capacità di riflessione

e dovrebbe nello stesso tempo sostenere le iniziative di altre istituzioni come l' ANAI, l' Università, ed altri enti, che si muovessero in questa direzione. Ma mi sembra soprattutto che ad essa debba spettare il compito di operare una sintesi certo non puramente verticistica ma che al contrario sappia tener conto e valorizzare la vivacità e l' ampia disponibilità esistenti a livello locale per arrivare non tanto all' elaborazione di tracciati di scheda per talune tipologie documentarie, quanto alla realizzazione di una sorta di vero e proprio "manuale" per la descrizione archivistica.

[1] Sui presupposti di questa scelta e la sua realizzazione cfr. H. THOMAS HICKERSON, *Archival Information Exchange and the Role of Bibliografic Networks*, in "Library Trends", Winter 1988, pp. 553-571; sul formato MARC-AMC, cfr. LAURA CORTI, *Adeguarsi a d uno standard MARC-AMC*, in "Archivi e computer", I, 1, pp. 29-36.

[2] *Anglo American Cataloguing Rules*, 2nd edition, 1988 revision a cura di MICHAEL GORMAN e PAUL W. WINKLER, Ottawa-Londra-Chicago, 1988. pp. 122-138.

[3] STEVEN L. HENSEN, *Archives, Personal Papers, and Manuscripts: a Cataloging Manual for Archival Repositories, Historical Societies, and Manuscript Libraries*, 2nd edition, Society of American Archivists, Chicago, 1989. Per un'illustrazione generale dei problemi metodologici che stanno alla base della redazione di questo manuale cfr. dello stesso autore: *Squaring the Circle: The Reformation of Archival Description in AACR2*, in "Library Trend", Winter 1988, pp.539-552.

[4] Cfr. S. L. HENSEN, *Squaring the circle*, cit., p. 547.

[5] MICHAEL COOK, MARGARET PROCTER, *A Manual of Archival Description*, 2nd edition, Gower, Aldershot, Brookfield, 1989. Sui fondamenti del MAD, cfr. M. COOK, *Towards International Archival Data Exchange: Description Standards*, in "Archivi e computer", I, n. 1, pp. 18-25.

[6] Cfr. INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES, *Statement of Principles Regarding Archival Description*, in "Archivi e computer", I, 1, pp. 8-12.

[7] Il testo della circolare si può vedere in PAOLA CARUCCI, *Le fonti archivistiche: ordinamento e conservazione*, La Nuova Italia Scientifica, Roma, 1983, pp. 231-239.

MARIA VENTURI

ARCHIFIRENZE: una banca dati per la storia della città

ARCHIFIRENZE is the data base realized by the Archivio Storico of the Commune of Florence. It concerns the most important series of documents produced by the Florentine Commune from its creation to the political unification of Italy Beginning from 9th May 1992, the Institute will guarantee a service for the access to the data base, which will offer broader views for the historical research.

The achievement of this kind of experience is essential, not only to define new relations between archives and users, but also to encourage comparisons and discussions on the pratical way to carry out projects of computerization of archival documents. This should really give the basis for the achievements of more and more tested experiences.

Il 9 maggio di quest'anno sarà inaugurata, presso l'Archivio Storico del Comune di Firenze, la banca dati costituitasi sulla base del programma di automazione promosso dall'Istituto.

La vera novità consiste nel fatto che finalmente verrà messo a disposizione esclusiva degli utenti un personal computer con specifiche tali da poter gestire nella sua totalità il patrimonio d'informazioni scaturito dall'impiego delle nuove tecnologie.

L'accesso dei ricercatori al data base è stato infatti incoraggiato fin dall'inizio della fase di implementazione, quale verifica ottimale della funzionalità dell'intervento. Tuttavia, per alcuni anni, i limiti posti alla fornitura di hardware e le esigenze organizzative del lavoro di schedatura e di revisione hanno costretto a presentare al pubblico una banca dati suddivisa in varie tranche residenti su unità fisiche distinte.

Grazie all'adeguamento della strumentazione queste difficoltà sono oggi superate. Su un personal computer con hard disk da 115 Mb sono riuniti oltre 34.600 record elaborati nell'ambito del progetto Archifirenze.

Essi rappresentano più della metà del totale dei record previsti dal programma e, rispetto al complessivo arco cronologico 1782 - 1850, coprono sistematicamente il periodo 1782 - 1826.

In realtà le schede attualmente immesse dall'equipe di operatori ammontano ad oltre 53.000 ed esauriscono la documentazione fino al 1841. Si è tuttavia ritenuto opportuno proporre agli utenti solo la banca dati sostanzialmente corretta, riservando la possibilità di ampliare il raggio di indagine ad eventuali particolari esigenze di ricerca.

Su tale scelta ha influito anche il fatto che sull'insieme dei record presentati

Calcolo della Biblioteca di Documentazione Pedagogica di Firenze - tutti gli indici a stampa previsti dal programma. Sono questi degli strumenti, che, organizzati in modo analitico ed articolato relativamente alle referenze informative di maggiore interesse, rappresentano un accesso non secondario alle informazioni, ma che, proprio per il loro essere prodotto di un'operazione di sort, risentono in misura particolare di ogni errore di rilevazione.

L'obiettivo che si è voluto perseguire è stato, pertanto, quello di offrire alla consultazione una banca dati corredata da tutte le possibilità di output definite dal progetto ed in grado di soddisfare al meglio le esigenze dell'utenza.

In tal senso, oltre alla produzione degli indici, è stato predisposto un programma di interfaccia che consente di facilitare notevolmente le operazioni di ricerca previste dal sistema CDS/ISIS: la visualizzazione particolarmente elastica e flessibile dei record, la rapidità di sostituzione dei formati, la possibilità di selezionare le schede risultato di una query prima di procedere alla stampa, la definizione in caratteri evidenziati dei termini di ricerca sono alcune delle nuove opportunità che rendono più naturale ed intuitivo il rapporto tra utente e data base. Un rapporto questo da incoraggiare al massimo, per definire in futuro soddisfacenti sistemi di ricerca guidata, che aprano più ampi orizzonti di consultazione, senza comportare perdita alcuna per l'utente, né dal punto di vista della resa informativa, né in termini di maggiore faticosità nel reperimento dei dati. Tutto ciò nella prospettiva globale di fornire ad un'utenza sempre più diversificata, tanto per interessi quanto per livelli di specializzazione, sempre più diversificati strumenti ed occasioni di ricerca, quali quelli offerti da CD/ROM, videotel, reti dati e da qualsiasi sistema di utilizzo del data base presso altri istituti.

Ritornando all'aspetto quantitativo della banca dati: l'organizzazione del lavoro definita in questi anni permetterà di garantirne un regolare aggiornamento a scadenza trimestrale, così da accrescere costantemente il patrimonio delle informazioni senza incidere sulla loro qualità.

Queste le caratteristiche di fondo attuali del nuovo servizio che l'Archivio Storico del Comune di Firenze apre alla propria utenza.

Naturalmente la sua messa a punto ha richiesto vari anni di lavoro ed il superamento di diversi ostacoli, legati tanto a singole problematiche di intervento, quanto allo svolgimento quotidiano di un tipo di attività del tutto nuovo. Così come problemi intrinseci ad ogni esperienza di informatizzazione si sono mischiati a problemi estrinseci collegabili al contesto amministrativo in cui il lavoro si è svolto. In ogni caso, comunque, temi potenzialmente comuni ad iniziative analoghe.

Uno sguardo al versante della realizzazione può chiarire le dimensioni concrete di un genere di esperienza non ancora familiare nel campo degli archivi, ma deve soprattutto servire a richiamare l'attenzione sulle soluzioni specifiche adottate, sugli strumenti di lavoro predisposti, sui dubbi non risolti, perchè l'interesse al confronto tra le metodologie di intervento definite per l'applicazione dell'informatica ai beni documentari si allarghi ad abbracciare anche un rigoroso approfondimento delle scelte, delle procedure e dei "rimedi" della fase attuativa.

Infatti, al di là della bontà o correttezza delle proposte, solo portando la

discussione sul piano delle concrete modalità di svolgimento degli interventi, si potranno impiantare esperienze sempre più ragionate su una pratica di lavoro ancora artigianale, ottenendo risultati senz'altro migliori a costi (di qualsiasi genere) senz'altro più bassi.

L'interesse dell'Archivio Storico del Comune di Firenze per le tecnologie informatiche si è maturato nel 1985, quando, ultimato il tradizionale riordino archivistico dell'intero complesso documentario prodotto dall'ente locale, si constatò come alcune delle serie più importanti non sarebbero risultate soddisfacentemente analizzate attraverso l'inventario redatto secondo il metodo storico.

Fra di esse figuravano in primo piano le quattro fondamentali dell'archivio preunitario della Comunità:

- *Deliberazioni del Magistrato e del Consiglio* (1782 - 1865)
- *Atti magistrali* (1782 - 1841)
- *Carteggio del Cancelliere* (1782 - 1865)
- *Affari sfogati dal Gonfaloniere* (1817 - 1865)

Trattandosi di serie intitolate genericamente alle magistrature produttrici, l'inventario tradizionale - redatto a livello di contenitore - avrebbe fornito una descrizione generale, sufficiente ad illustrarne la struttura, ma del tutto inadeguata dal punto di vista dei contenuti, articolati a livello delle centinaia e centinaia di pratiche raccolte in ogni filza, busta o registro.

D'altra parte erano proprio questa ricchezza e varietà di informazioni a renderle fonti particolarmente interessanti per la ricerca storica, in quanto complesso documentario che, esaurendo quasi totalmente il patrimonio archivistico preunitario della Comunità fiorentina, testimoniava, attraverso il carteggio dei maggiori funzionari e gli atti deliberativi degli organi collegiali, ogni più particolare aspetto dell'attività amministrativa dell'ente locale.

Gli strumenti di corredo tradizionali - repertori alfabetici e registri di protocollazione - risultavano del tutto inadeguati alla risoluzione del problema, in quanto spesso mancanti e comunque sempre lacunosi e redatti con criteri di indicizzazione molto arbitrari.

Si imponeva pertanto un intervento nuovo e l'applicazione delle tecniche informatiche offriva proprio quelle possibilità di elastica gestione di grandi masse di dati, ottimali per la realizzazione dei nostri propositi.

Parallelamente, una verifica globale delle caratteristiche dell'intero patrimonio documentario in possesso dell'Istituto individuava nelle quattro serie preunitarie il settore di applicazione più idoneo per un intervento informatico, quello cioè che avrebbe assicurato il più positivo rapporto tra le risorse impiegate (tempo, personale e spesa) e l'efficacia dei risultati (valorizzazione di fonti di particolare interesse e messa a punto di tecniche di ricerca di grande potenzialità per serie documentarie altrimenti di difficile fruizione).

Dall'analisi congiunta dei vari aspetti del problema nacque la decisione di sottoporre a schedatura analitica - a livello di pratica [1] - le quattro serie principali dell'archivio preunitario della Comunità, utilizzando l'informatica

principali dell'archivio preunitario della Comunità, utilizzando l'informatica per superare i limiti quantitativi e qualitativi propri degli interventi attuati con i metodi tradizionali.

Rimandando per più approfondite riflessioni metodologiche e per la descrizione del sistema di rilevazione adottato al volume *L'informatica nell'Archivio Storico del Comune di Firenze* [2], basti qui ricordare che, realizzata nel corso del 1985 la fase sperimentale, nel 1987 si è dato inizio alla prima fase attuativa del programma, relativa alla schedatura del materiale documentario prodotto dalla Comunità fiorentina dal 1 marzo 1782 (entrata in vigore del regolamento istitutivo dell'amministrazione locale emanato dal granduca Pietro Leopoldo di Lorena) al 15 aprile 1850 (data in cui anche nella protocollazione e archiviazione delle carte si riscontrano gli effetti del nuovo regolamento comunale del 20 novembre 1849). Previsione di lavoro: la schedatura di circa 65.000 pratiche.

Da quel momento si è attuato il passaggio dalla problematica fondamentale della strutturazione logica ed informatica del programma a quella della definizione di un'unità operativa composita (hardware, software, personale) del tutto nuova nell'ambito dell'Istituto, ma necessariamente consona alle sue caratteristiche e possibilità.

L'aspetto più complesso ha senza dubbio riguardato l'organizzazione di un gruppo di lavoro quanto più possibile consapevole, in grado di attuare una schedatura in linea con i criteri già stabiliti, ma, al contempo, critica; una rilevazione quindi omogenea, ma ricca di nuovi spunti e riflessioni.

Nell'affrontare il problema si sono dovute tenere presenti varie componenti. Innanzitutto la provvisorietà del gruppo di lavoro stesso, creato per la parte degli "esterni" sulla base di convenzioni annuali [3]; in secondo luogo la presenza nel tracciato di memorizzazione di parti definibili a priori solo nelle caratteristiche generali, ma legate per loro stessa natura ad una compilazione "in progress"; infine la necessità di sottoporre ad un'attenta verifica anche quegli elementi che, pur essendo stati più compiutamente definiti nella schedatura sperimentale condotta su un campione di documenti selezionato nel modo più vario, avrebbero inevitabilmente richiesto un aggiornamento.

La soluzione ci è sembrata consistere nella redazione di strumenti di lavoro che a vario livello e da prospettive diverse fissassero "dinamicamente" le regole di compilazione dei campi, assicurando cioè la loro congruità alla ricca casistica offerta ogni giorno dalla documentazione.

Già durante la fase sperimentale del programma la schedatura era stata accompagnata dalla redazione di un prontuario inteso, non solo come sintetica guida alla natura, finalità e strutturazione di base dei vari campi del tracciato, ma anche come strumento di lavoro fondamentale per la compilazione dei record. Esso ha pertanto continuato ad accogliere ogni riflessione o variazione via via scaturite dall'impatto concreto con la fonte documentaria, proponendo quindi una sempre più rigorosa definizione del sistema di schedatura, proprio nella misura in cui costringe ad una precisazione logica delle scelte che si vanno compiendo.

A questo supporto di base si sono aggiunti, nella fase attuativa, altri più dettagliati strumenti, elaborati per le specifiche esigenze dei vari campi del

Si è, per esempio, predisposto uno schema riassuntivo del sistema di codifica utilizzato per la data, sottolineando le occasioni di impiego più particolari di alcune sigle di codificazione; così come sono state elencate progressivamente tutte le tipologie documentarie individuate nel corso della schedatura, accompagnando ogni voce con esempi tratti dalla banca dati, affinchè la scelta di un termine fosse sempre frutto di un confronto critico del nuovo con l'esistente. Un semplice specchietto delle variazioni di denominazione subite dalle quattro serie archivistiche nel periodo trattato mette in grado l'operatore di compilare senza problemi il campo *Serie* della scheda contenitore.

Un'attenzione particolare è stata dedicata alle parti del tracciato predisposte per essere redatte in linguaggio strettamente controllato o guidato. Per il campo *Argomento*, che accoglie una classificazione a più livelli del contenuto della pratica al fine di fornire indicazioni tematiche alla ricerca storica, si è creato uno strumento che registrasse sistematicamente tutte le fasce di classificazione via via individuate, segnalando - ove necessario - le accezioni più particolari delle scansioni. Iniziando questo sforzo di soggettazione dalla prima pratica immessa nella banca dati e verificando per ognuna delle pratiche successive la congruità o la novità del soggetto rispetto alla classificazione già definita - sia quanto alla scelta dei termini, sia quanto alle relazioni esistenti tra di essi - si è realizzato un indicatore dinamico delle potenzialità contenutistiche della documentazione trattata. Dapprima organizzato su supporto cartaceo, esso oggi è gestito su personal computer, comprendendo oltre 3.800 voci [4].

Il problema della normalizzazione del linguaggio si è posto anche per il campo del *Titolo moderno* della pratica, ma piuttosto nell'ottica di ottenere descrizioni quanto più possibile sintetiche ed uniformi sotto il profilo terminologico e sintattico. Un prontuario degli incipit e delle forme di articolazione dei titoli più ricorrenti o più particolari fornisce allo schedatore un'utile traccia entro cui delimitare la propria autonomia.

In generale, le scelte attuate riguardo al linguaggio di rilevazione hanno richiesto la messa a punto di molti tipi di avvertenze. L'ampia portata e la delicatezza della problematica, l'alternarsi nei diversi campi del tracciato di linguaggio documentario e di linguaggio moderno, la volontà di mantenere la massima aderenza alla fonte, ma insieme anche la consapevolezza della disgregazione dei dati informativi che essa comporta, hanno richiesto l'accurata definizione di interventi diversificati a seconda della natura e delle finalità dei vari campi, come primo passo per una resa informativa corretta e funzionale. Così, per esempio, all'uso del linguaggio documentario riveduto solo per un minimo intervento di normalizzazione grafica si è affiancato lo sforzo di fare riferimento ad un linguaggio omogeneo di tipo archivistico, come pure l'impiego di termini strettamente controllati anche nel linguaggio moderno non tecnico. Le regole di schedatura derivate da tale analisi sono state riunite secondo la tipologia dei campi oppure organizzate in tabelle apposite di facile consultazione.

Su queste basi si è svolta la formazione degli schedatori, scelti su segnalazione della Soprintendenza Archivistica tra laureati o laureandi,

preferibilmente in discipline storiche, con esperienza di lavoro in archivio.

Il periodo di formazione ha previsto una fase di apprendimento teorico, seguita da una verifica pratica consistente in una prova di schedatura su materiale documentario già trattato e appositamente selezionato. Solo una volta ottenuta la garanzia di aver raggiunto un livello di rilevazione omogeneo al precedente ed un operatore in grado di partecipare attivamente al processo di aggiornamento del programma, si è dato il via alla nuova fase di implementazione della banca dati.

In tal modo il cerchio si chiude: l'aggiornamento degli strumenti di lavoro rappresenta un impegno fondamentale per gli schedatori ed è il presupposto alla formazione dei nuovi.

Naturalmente, il corrispettivo di tutto questo è un paziente lavoro di correzione della banca dati, impegno altrettanto intenso e continuato, comportando spesso le nuove scelte non una semplice aggiunta alle regole esistenti, ma una revisione dei criteri precedentemente seguiti.

L'affinamento graduale del programma corre pertanto su queste due direttrici: revisione quotidiana degli strumenti di lavoro e correzione dei risultati elaborati, frutto entrambe della collaborazione di tutto il gruppo di operatori e direttamente proporzionali, nella loro qualità, all'affiatamento ed all'intelligenza di esso.

Per questo il coordinamento diventa l'aspetto più impegnativo della fase attuativa, richiedendo un'attenzione costante nell'affrontare casistiche sempre nuove e sempre molto specifiche e diversificate.

E' in definitiva il problema dell'omogeneità - caratterizzante ogni momento della realizzazione di un progetto informatico - che prende campo durante l'operatività di esso, variando nelle dimensioni a seconda del numero e del ritmo di avvicendamento delle unità impegnate nella schedatura, del grado di analiticità della rilevazione, della qualità di resa informativa che si vorrà ottenere.

Del resto non può meravigliare la continuità di questa azione reciproca di aggiornamento e correzione, se si pensa che le tecnologie informatiche, con le potenzialità di rilevazione che offrono, funzionano da perfetta cassa di risonanza per problemi ormai generalmente sentiti tra gli archivisti. La definizione di regole comuni per la descrizione archivistica, di una terminologia tecnica univoca, di indirizzi di base nel trattamento del linguaggio documentario sono proprio quei tipi di intervento che consentirebbero di non dover creare strumenti ex novo, sulla cui logica di base l'impatto con la varietà di informazioni delle fonti documentarie impone inesorabili ed inesauribili problemi di adeguamento.

Passiamo ora ad esaminare l'altro aspetto organizzativo fondamentale dell'esecuzione di un programma: la strumentazione informatica, intendendo comprendere con questo termine tanto l'hardware che il software.

La fase sperimentale, svolta in collaborazione con il Centro di Calcolo della Scuola Normale Superiore di Pisa, si avvalse nel 1985 della possibilità di gestire la banca dati su elaboratori di grandi dimensioni, consentendo quindi di studiare il progetto in relazione alle potenzialità del sistema CDS/ISIS nella versione su mainframe. Particolarmente importante: la capacità di elaborare

indici complessi a più livelli e di tenere costantemente correlati i due archivi creati separatamente (archivio delle schede contenitore e archivio delle schede pratica), permettendo di far interagire - tanto in fase di visualizzazione, quanto in quella di ricerca e di indicizzazione - i dati delle pratiche con quelli dei rispettivi contenitori.

Iniziata nei primi mesi del 1987 la fase attuativa del programma, si scelse di organizzare il lavoro su un doppio binario - personal computer e mainframe - allo scopo di usufruire dei vantaggi offerti da entrambi i tipi di strumentazione: l'agilità e l'autonomia del primo e la maggiore capacità elaborativa del secondo.

Così, fu continuata l'implementazione della banca dati su personal e contemporaneamente si procedette ad attuare un collegamento via modem con il Centro Elaborazione Dati della Biblioteca di Documentazione Pedagogica di Firenze che gestisce CDS/ISIS su mainframe.

Nel primo anno della fase attuativa ci fu messo a disposizione un solo pc e quindi si dovette attuare la rilevazione su schede cartacee. A partire dal secondo anno, invece, grazie alla possibilità di nuovi acquisti, passammo gradualmente alla immissione diretta dei dati da parte di tutti i rilevatori, ciascuno dotato di un personal computer.

Il cambiamento ha apportato notevoli benefici. Infatti, oltre ad eliminare i tempi morti della copia dei dati dal supporto cartaceo, ha migliorato notevolmente la qualità della schedatura, offrendo all'operatore l'opportunità di avvalersi di tutti i vantaggi della compilazione e soprattutto della ricerca elettronica per correggere ed omogeneizzare i record immessi.

L'adeguamento dell'hardware ha inoltre permesso di strutturare un regolare circuito di lavoro, in cui le schede compilate da ciascuno dei rilevatori vengono esportate a lotti su altri personal computer, per essere sottoposte a verifiche e correzioni di diverso tipo e grado, e solo dopo aver superato questa serie di filtri vanno a confluire in un personal di maggiore capacità, gestore dell'intera banca dati e collegato via modem al Centro di Calcolo della Biblioteca di Documentazione Pedagogica [5].

Tale collegamento è infatti a tutt'oggi attivo, nonostante che dal 1988 la messa a punto della versione 2.3 di CDS/ISIS abbia creato la possibilità di ottenere, anche nella gestione della banca dati su personal computer, quella interattività dei due data base che era stata prevista nella fase sperimentale.

Proprio sfruttando queste nuove funzioni del sistema, si è oggi definito un unico data base che, cumulando l'archivio delle schede contenitore e l'archivio delle schede pratica, permette di attuare un collegamento costante e dinamico dei dati a livello di visualizzazione, di ricerca e di indicizzazione. Ed è questo appunto l'archivio ASCF che verrà inaugurato il 9 maggio.

Poichè nella normale gestione del programma è risultato più funzionale conservare separati i due data base, ad accogliere la banca dati nuovamente strutturata è stato adibito un secondo personal computer di notevole capacità, che, come già detto all'inizio, è posto a disposizione esclusiva dell'utenza [6].

Agganciando ad ogni scheda pratica la relativa scheda contenitore, lo studioso viene messo in grado di contestualizzare, nel modo più rapido e completo, la propria ricerca dal punto di vista archivistico e storico e quindi

di valutare con la massima pertinenza il significato delle informazioni di carattere contenutistico reperite.

Si è ritenuto pertanto qualificante presentare sotto questa forma i dati alla ricerca storica, così da incoraggiare ad un corretto sfruttamento delle potenzialità dell'indagine elettronica ed alla migliore valorizzazione della fonte documentaria.

Le nuove possibilità definite nell'ambito del lavoro su personal non hanno tuttavia comportato una diversa valutazione dell'opportunità di mantenere il collegamento con la Biblioteca di Documentazione Pedagogica. Esso, infatti, è divenuto ormai presupposto imprescindibile per la generazione dei numerosi indici a stampa previsti dal progetto, che, per le dimensioni raggiunte dal patrimonio informativo, richiedono tempi di elaborazione e di stampa rilevanti e strumentazione adeguata.

Inoltre, nuove e importanti occasioni di consultazione on line della banca dati si definiscono grazie all'inserimento nella rete nazionale ed internazionale di cui la Biblioteca fa parte e all'accesso ai servizi da essa predisposti.

Così, pur variando le motivazioni, l'ottica del doppio binario, individuata all'inizio della fase attuativa del programma, mantiene ancora oggi la sua validità, potendosene semmai prevedere un sempre maggiore consolidamento attraverso il migliore utilizzo delle possibilità tecnologiche a disposizione.

La collaborazione con altri istituti è risultata preziosa sotto diversi aspetti e tra l'altro anche per risolvere un problema molto particolare. Il processo di inversione dei dati, che nel sistema CDS/ISIS sta alla base della resa informativa, è divenuto ben presto per noi pressoché irrealizzabile a causa delle dimensioni assunte dalla banca dati e dei limiti posti dai regolamenti dell'Istituto. Solo l'affidamento all'esterno di questa operazione ci ha consentito di superare l'ostacolo, organizzando un servizio di inversione che ha garantito in questi anni il regolare aggiornamento dei dati informativi.

D'altra parte, la concreta collaborazione con istituti culturali ha interessato sempre ed in senso più generale la realizzazione del programma. Oggi, in particolare, essa si esprime nella volontà di espandere all'esterno la conoscenza del patrimonio informativo realizzato.

Fornire il migliore accesso all'informazione deve significare sia facilitare la ricerca ai propri utenti, sia incoraggiare l'interscambiabilità dei dati tra istituti culturali di natura diversa.

In questo senso si muove l'iniziativa attuale dell'Archivio Storico.

La giornata di inaugurazione ufficiale della banca dati sarà accompagnata dalla diffusione di un depliant che, illustrando le motivazioni, le caratteristiche ed i risultati del progetto, promuova una fruizione ad ampio raggio delle nuove occasioni di ricerca predisposte.

La banca dati stessa viene proposta all'utenza corredata dalla stampa completa dei dodici indici attualmente realizzati dal programma. Una mole già notevole di materiale, che sarà aggiornato quantitativamente e qualitativamente a scadenze regolari seguendo l'implementazione del data base, ma per il quale sono previsti anche interventi più avanzati di ristrutturazione. Quello della indicizzazione è infatti un campo molto ricco di spunti sia per nuove riflessioni metodologiche (basti pensare alla ricaduta

che essa ha sui problemi del linguaggio di rilevazione), sia per creare nuove modalità di accesso alle fonti documentarie: alla velocità e duttilità della ricerca elettronica diretta gli indici aggiungono indubbiamente il vantaggio della lettura immediata di dati organizzati o addirittura elaborati.

Naturalmente l'attività di valorizzazione che oggi ci proponiamo è tutta da sviluppare, cogliendo ogni nuova proposta volta a migliorare ed ampliare l'utilizzo del patrimonio di informazioni.

E' già stato predisposto un data base utenti che, registrando la tipologia e la frequenza dei ricercatori nonché le diverse modalità e grado di approfondimento dell'indagine, indirizzi in modo mirato alla realizzazione di adeguati sistemi di interfaccia per utenti finali.

Nuovi posti di lavoro potranno essere predisposti per la consultazione, sfruttando le possibilità informatiche a cui si è accennato, ma anche utilizzando sistemi di comunicazione tradizionali (un'edizione tipografica degli indici potrebbe, per esempio, creare un efficace collegamento con realtà culturali non dotate di strumentazione elettronica).

Il consolidarsi dell'esperienza, i mezzi tecnici, le disponibilità economiche preciseranno le scelte future, all'interno, comunque, dell'ottica fin qui perseguita di ottenere la massima concreta fruizione delle fonti documentarie informatizzate. Ciò nella convinzione che realizzare banche dati dotate di una propria compiutezza e concretamente fruibili per l'utenza sia il sistema migliore per creare una cultura dell'uso dell'informatica negli archivi, ottenendo un doppio risultato: migliorare le condizioni della ricerca e innestare un processo a catena in cui nuove esperienze traggano criticamente spunto dalle esistenti.

[1] In realtà è stata poi ampliata la portata del progetto, attuando un'analisi sistematica della documentazione a tre livelli: contenitore, pratica e documento.

[2] *L'informatica nell'Archivio Storico del Comune di Firenze. Programma per una banca dati sulle serie preunitarie*, Firenze, SPES, 1986. Pubblicato a conclusione della fase sperimentale del progetto e quale strumento puntuale per la prosecuzione del lavoro, esso documenta in modo compiuto l'intera problematica dell'intervento, anche se naturalmente sono molte oggi le modifiche e le aggiunte determinatesi nel corso dello svolgimento concreto del programma.

[3] La fase attuativa del progetto è stata resa possibile dal contributo annuale che a tale scopo la Regione Toscana ha assegnato all'Archivio Storico, incrementando in misura determinante i normali stanziamenti di bilancio dell'Istituto.

[4] Per la sua realizzazione è stato messo a punto un programma ISIS Pascal che offre alcuni vantaggi rispetto ad un normale archivio CDS/ISIS, tra cui l'immissione controllata dei lemmi e la possibilità di una ricerca agevolata.

[5] Questo circuito di lavoro utilizza attualmente 5 pc con hard disk da 40 Mb, un pc con hard disk da 60 Mb, un pc con memoria RAM di 1 Mb, microprocessore 80386 e hard disk da 105 Mb.

[6] Si tratta di un Personal System/2 IBM con memoria RAM di 2 MB, microprocessore 80386 e disco fisso da 115 Mb.

ENZA GRILLO

Gli archivi delle cartelle cliniche: la sostituzione degli originali cartacei

The article examines the structure and the functions of the Italian hospital archives. The Author deals with the complicated problem of the automatized treatment of clinical sheets of hospitals and their substitutions with microfilms and images to manage with the computer.

Lo specifico e specialistico tema degli archivi ospedalieri rientra a pieno titolo nel dibattito generale riguardante la conservazione delle fonti.

Il termine "conservare" nella nostra società, definita post - industriale dai sociologi e ruotante sempre più sulla informazione, ha assunto in forma più spiccata che per il passato la connotazione di "utilizzare" tramite la comunicazione il bene o il valore conservato. Non è quindi più concepibile la virtuale disponibilità di un vastissimo patrimonio documentario che non sia poi nella pratica nè accessibile per una infelice collocazione fisica, nè consultabile per mancanza di ordinamento o di mezzi di consultazione.

Queste caratteristiche negative contraddistinguono però ancora la maggior parte delle strutture sanitarie italiane, nonostante i sempre più raffinati strumenti operativi messi a disposizione dalla tecnologia ed applicabili sia sugli archivi correnti come su quelli storici.

Il riferimento anche agli archivi correnti non è casuale: la medicina dei nostri giorni non è più infatti l'attività di un singolo uomo, ma di una équipe e l'insieme delle tecniche e delle strumentazioni che entrano in gioco nello svolgimento di tale attività produce una crescente massa di dati o informazioni che trovano la loro dimora in una cartella clinica sempre più corposa.

Sotto questo aspetto anche per l'azienda/ospedale, come di fatto si vanno ormai configurando le istituzioni sanitarie e come finalmente anche sotto un profilo giuridico sono viste dal disegno di legge concernente il riordinamento del Servizio sanitario nazionale attualmente all'esame del Parlamento, il problema della formazione e conservazione delle cartelle cliniche diventa uno dei tanti problemi di gestione, anche indipendentemente dall'interesse che tale materiale ricopre ai fini della ricerca storica.

Le valenze di un archivio sanitario sono infatti molteplici:

1) Aspetto giuridico

Innanzitutto occorre tener presente che la cartella clinica ha un valore giuridico in quanto documenta lo svolgimento di un servizio pubblico, da cui discendono effetti legali. Tale aspetto si è venuto pian piano sovrapponendo a quello iniziale strettamente clinico

2) Aspetto clinico - terapeutico

E' di primaria importanza per due distinti destinatari. Da una parte ci sono

i clinici che concorrono a formare la cartella e che hanno necessità di consultarla sia durante la degenza del fruitore del servizio sia successivamente ogni qual volta cioè fossero necessari, al fine di assicurare la "continuità terapeutica", controlli periodici o ulteriori ricoveri. Questo interesse decresce nella maggior parte dei casi abbastanza rapidamente con il tempo, mentre la "movimentazione" dell'archivio relativamente alle annate più vicine (due o tre anni) è piuttosto consistente.

L'altro destinatario è ovviamente il paziente stesso (o i sui familiari) che può aver bisogno della copia della cartella clinica per fini curativi extra ospedalieri o per altri scopi.

3) Aspetto didattico scientifico

Gli archivi sanitari costituiscono una "letteratura" molto esplorata soprattutto nelle strutture ospedaliere collegate alle Università o in genere specificamente orientate alla ricerca.

Tale utilizzo causa anch'esso una "movimentazione" nell'archivio sanitario con accentuato rischio di dispersioni.

4) Aspetto storico

L'intrinseco ed incontrastato valore delle cartelle cliniche è stato recepito anche dalla circolare del Ministero della sanità n.61 del 19 dicembre 1986 nella quale si afferma testualmente che esse, unitamente ai referti degli esami strumentali, costituiscono "preziosa fonte documentaria". Tale riconoscimento ufficiale ha portato:

a) a fissare l'obbligo della loro conservazione illimitata, auspicata da tempo e da più parti

b) ad individuare, anche se con alcune incongruenze [1], i luoghi e le modalità di tale conservazione

c) ad accentuare il problema della consultabilità, anche con riferimento alla recente legge 7 agosto 1990, n.241 concernente il riordino del procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti.

Il risvolto economico di tutte queste circostanze non è certamente irrilevante ed impone l'esame di una serie di parametri che tengano rispettivamente conto:

1) della fascia sempre più ampia degli utenti dei servizi sanitari e della conseguente maggiore produzione di cartelle

2) del costo per metro quadrato di una struttura ospedaliera

3) dell'accrescimento della domanda di spazi opportunamente attrezzati secondo i criteri previsti dalle norme per la prevenzione degli infortuni e quelle più recenti per la prevenzione degli incendi riguardanti i depositi di materiale cartaceo

4) del costo del trattamento dei documenti per la redazione di statistiche e per il rilascio di copie.

Questi elementi sommariamente accennati rientrano nell'analisi dei bisogni che ogni sana gestione d'azienda deve realizzare per pianificare la propria attività, rispetto alle disponibilità finanziarie ed al rapporto costo/benefici di eventuali iniziative riguardanti ad esempio la informatizzazione delle cartelle cliniche oppure la loro duplicazione *sostitutiva*.

A quest'ultimo proposito, al fine di individuare senza equivoci l'oggetto

dell'attività di *conservazione/utilizzazione* di cui abbiamo finora parlato, occorre comunque fare qualche riflessione.

La più volte citata circolare n.61/86 rappresenta senza dubbio un rilevante intervento di pianificazione perchè fornisce finalmente se non una definizione almeno una qualificazione della cartella clinica ("Atto ufficiale indispensabile a garantire la certezza del diritto oltre...che preziosa fonte documentaria per le ricerche di carattere storico-sanitario") di cui a livello normativo si parla sempre senza mai indicare esattamente cosa sia e con quali modalità debba essere costituita [2].

La dizione però *documentazione sanitaria* che compare nell'oggetto della circolare, crea qualche perplessità se si confronta l'ampio significato che ad essa può essere attribuito con il contenuto dispositivo invece più restrittivamente riferito solo alla documentazione "clinica" ed a quella "diagnostica".

L'introduzione di quest'ultima distinzione (che non trova peraltro un riscontro unanime tra gli operatori ed i ricercatori) relega poi a meri strumenti conoscitivi non ufficiali le radiografie e gli altri documenti diagnostici e la differenza con i documenti "clinici" viene accentuata dai diversi termini di conservazione (solo 20 anni per i primi, a tempo indeterminato per i secondi).

Viene da chiedersi a questo punto quale sia la conseguenza pratica di tale disposizione: la immediata estrapolazione (peraltro in molti casi già praticata per prassi) dalla cartella clinica delle radiografie, che vanno a costituire una distinta serie archivistica che è possibile "scartare" dopo venti anni, ovvero lo "sfoltimento" della stessa cartella dopo un uguale periodo sempre con la citata procedura dello scarto.

Sorvolando in questa sede sulla documentazione sanitaria che "nasce" su supporti diversi dalla carta [3], la tradizionale cartella clinica, "completa o alleggerita" che sia, ma cartacea sin dall'origine, pone come abbiamo visto gravi problemi sotto il profilo della *conservazione/utilizzazione*: la possibilità di una sua "miniaturizzazione" ottenuta con il trasferimento della sua immagine su microfilm o su disco ottico appare estremamente interessante.

Al momento solo la prima delle due soluzioni prospettate è prevista e regolamentata dal legislatore, anche se l'Amministrazione archivistica è orientata a introdurre la riproduzione "ottica" quale strumento sostitutivo a tutti gli effetti. Un significativo segnale sulla disponibilità in tal senso da parte dell'ordinamento è del resto quello dell'art. 22 della già citata legge n.241/1990 secondo il quale può essere considerato documento amministrativo "ogni *rappresentazione* grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o *di qualunque altra specie* del contenuto di atti".

Rimanendo per ora nell'unico settore regolamentato, si ricorda che la validità legale di una pellicola negativa riproducente un documento è una "conquista" introdotta nel nostro ordinamento dalla legge 4 gennaio 1968, n.15 (G.U. 27 gennaio 1968, n.23) recante norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme.

La disposizione dell'art. 25 di tale legge [4] si può applicare alle cartelle cliniche: è possibile cioè ottemperare all'obbligo della conservazione di questo materiale anche trasferendolo - con l'osservanza di alcune prescrizioni

- dal supporto cartaceo sul quale è nato a quello fotosensibile che lo "sostituisce" a tutti gli effetti.

La conseguenza principale è la successiva distruzione dei documenti riprodotti.

Tale soluzione consente innanzi tutto un notevolissimo risparmio di spazio. L'obbligo della conservazione illimitata delle cartelle cliniche implica infatti, come già visto, l'accrescimento progressivo degli archivi (non più compensabile come in passato con lo scarto del materiale che aveva maturato i 25 anni).

La microfilmatura, inoltre, offre la possibilità di moltiplicare l'utilizzazione del materiale, di rendere più rapido l'accesso all'informazione, di facilitare la consultazione per uso interno e di snellire le procedure del rilascio di copie.

Nonostante questi innegabili vantaggi, l'approccio organizzativo iniziale alla procedura è a volte così traumatico da causare molti...abbandoni da parte di diversi enti. L'applicazione infatti di una nuova tecnologia in una struttura già consolidata richiede innanzi tutto una analisi approfondita e poi un riesame dei sistemi preesistenti che "marciano" ormai per forza d'inerzia e risultano quindi "resistenti" all'innovazione. C'è anche da dire che obiettive difficoltà sono state - in prima applicazione - riscontrate nella interpretazione del regolamento del '74 che si presenta di complicata e difficile lettura, ma la procedura è ormai entrata "a regime" ed un sempre maggior numero di strutture sanitarie vi fanno ricorso [5].

Per quanto riguarda l'ambito soggettivo di applicazione, il citato regolamento si riferisce, purtroppo, solamente alle amministrazioni pubbliche e non ai privati. Nel caso della P.A., infatti, il responsabile della conservazione degli atti o documenti riveste sempre la qualifica di "pubblico ufficiale" e può quindi procedere all'autenticazione della pellicola sostitutiva. I titolari degli archivi privati, invece, non possono esercitare direttamente tale funzione, demandata dal nostro ordinamento giuridico alla figura del notaio. Il ricorso a tale soluzione apparve all'epoca improponibile e per non rimandare oltre l'applicazione pratica della norma, l'art. 25 fu disciplinato, e lo è tuttora, solo parzialmente.

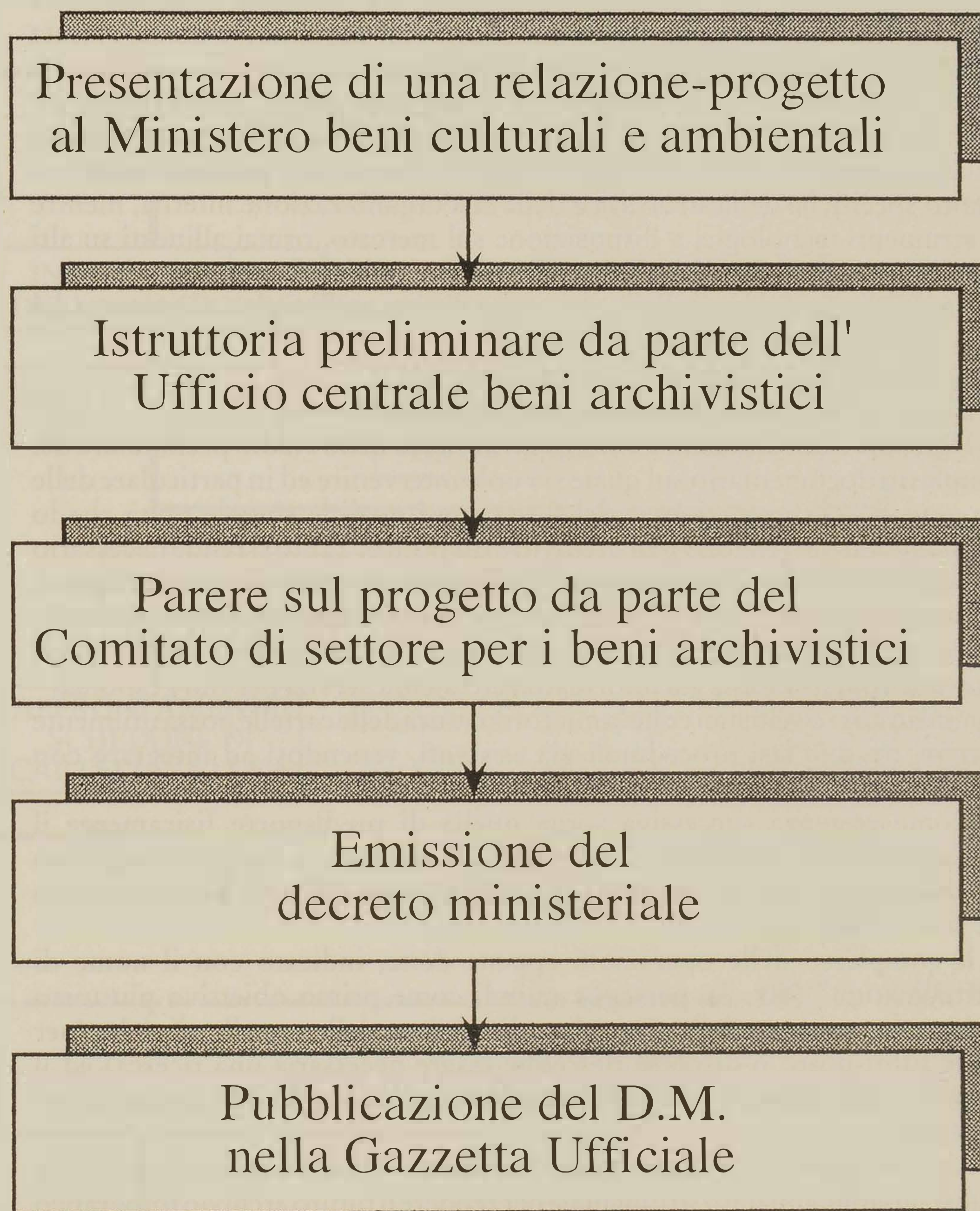
Questa circostanza, oltre che implicare al momento la esclusione delle case di cura private dall'esercizio delle facoltà di fotoriproduzione sostitutiva, crea perplessità nei confronti di tutti gli ospedali "classificati" e di quegli enti che siano considerati "presidi" dalla USL nel cui territorio sono ubicati. Siamo infatti in presenza di istituti ed enti che, pur svolgendo una funzione pubblica ospedaliera, hanno natura privatistica. [6]

Per quanto riguarda comunque le strutture sanitarie dipendenti da enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, a seguito di uno specifico quesito di recente rivolto dall'Ufficio centrale beni archivistici alla Presidenza del Consiglio e favorevolmente accolto, essi possono procedere all'autentica del microfilm di sostituzione, potendosi individuare nel direttore sanitario la figura idonea ad effettuarla, ai sensi dell'art. 27 del DPCM 27 giugno 1986.

Le fasi della procedura amministrativa necessaria per pervenire alla autorizzazione ministeriale sono illustrate alla tav.1

Il momento qualificante dell'iniziativa è comunque quello della

FASI DELLA PROCEDURA AMMINISTRATIVA



Tempo medio 6/8 mesi

tav. 1

predisposizione del progetto (vedi tav. 2) da sottoporre all'autorizzazione, in quanto in quella sede si riflette sulla organizzazione del servizio esistente e si prevede quello futuro. E' diffusa quanto errata opinione nei responsabili dei servizi ospedalieri che il problema prevalente sia costituito dalle modalità tecniche della duplicazione, per cui essi consultano in prima (ed unica) battuta le aziende di microfilm piuttosto che gli archivisti. [7]

Mi preme invece sottolineare come "l'area archivistica" condiziona l'efficienza e l'efficacia dell'iniziativa, perchè ne costituisce il disegno strategico: le scelte operate in tale ambito non possono che essere "personalizzate" in quanto specifiche della struttura e della sua organizzazione interna, mentre gli strumenti tecnologici a disposizione sul mercato, ormai allineati su alti standards qualitativi, sono praticamente intercambiabili.

La realtà ospedaliera italiana, dal punto di vista archivistico, si presenta del resto estremamente variegata in quanto:

1) la cartella clinica non è *normalizzata;*

2) non esiste un criterio unico di ordinamento [8].

Di fronte a tale situazione emerge la rilevanza dello studio preliminare del complesso documentario sul quale si vuole intervenire ed in particolare delle sue modalità di formazione e dei flussi con i quali le singole unità che lo compongono pervengono nell'archivio di deposito. Tanto si rende necessario per poter valutare l'eventuale opportunità di adottare non solo criteri uniformi, quanto di razionalizzare il più possibile le procedure eliminando, per esempio, le frequenti duplicazioni di trattamento. E' infatti spesso riscontrabile che la struttura sanitaria abbia già informatizzato alcuni servizi per fini gestionali - amministrativi o statistici e che la microfilmatura delle cartelle possa utilmente inserirsi tra due fasi procedurali già esistenti, venendosi ad integrare con l'intero sistema organizzativo dell'ente.

Come esigenza successiva sorge quella di predisporre fisicamente il trasferimento dei documenti dal supporto cartaceo a quello fotografico nonchè di approntare gli strumenti di consultazione dell'archivio fotografico che si va a costituire.

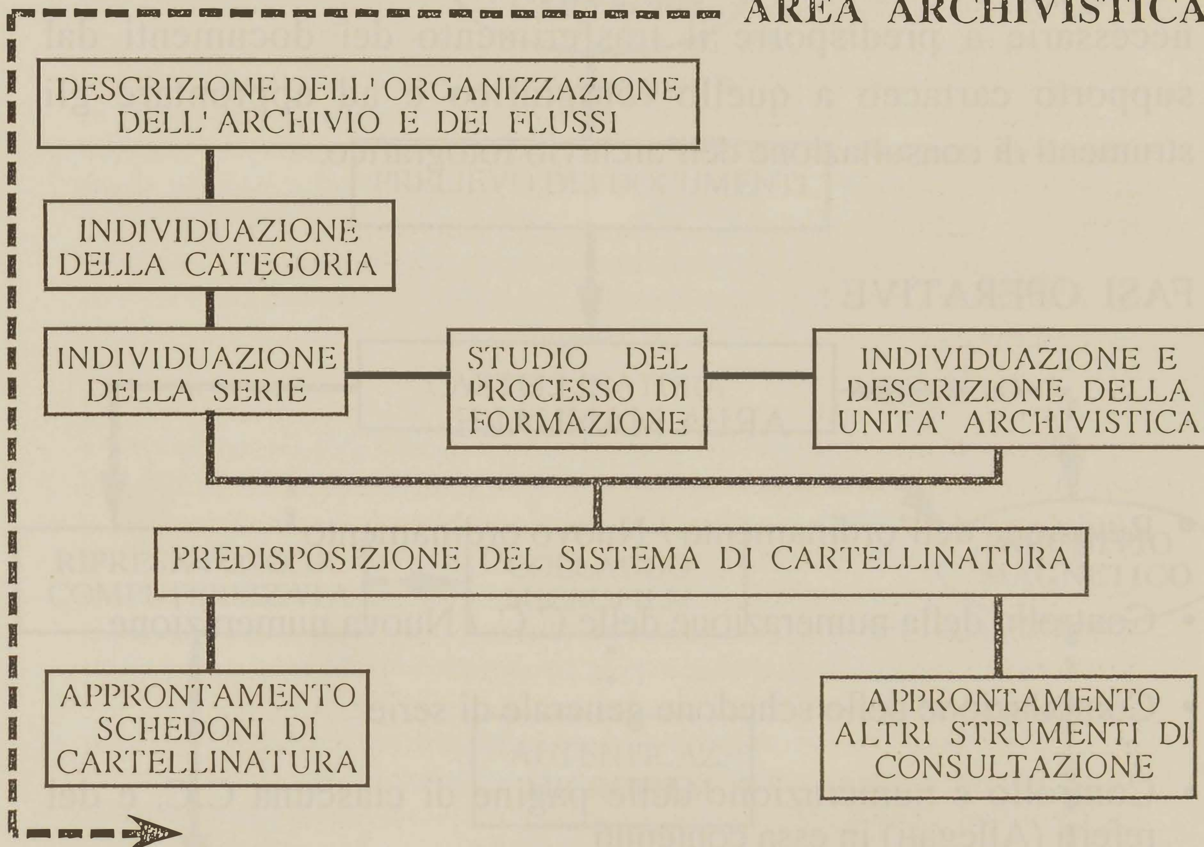
Il complesso delle operazioni appena dette, indicato con il nome di "cartellinatura" (tav. 3), persegue quindi come primo obiettivo piuttosto evidente la revisione dello stato di ordinamento delle cartelle cliniche (per quelle fuori posto o disperse potrebbe essere necessaria una ricerca) ed il controllo delle stesse, se non addirittura la numerazione dei documenti in esse contenuti.

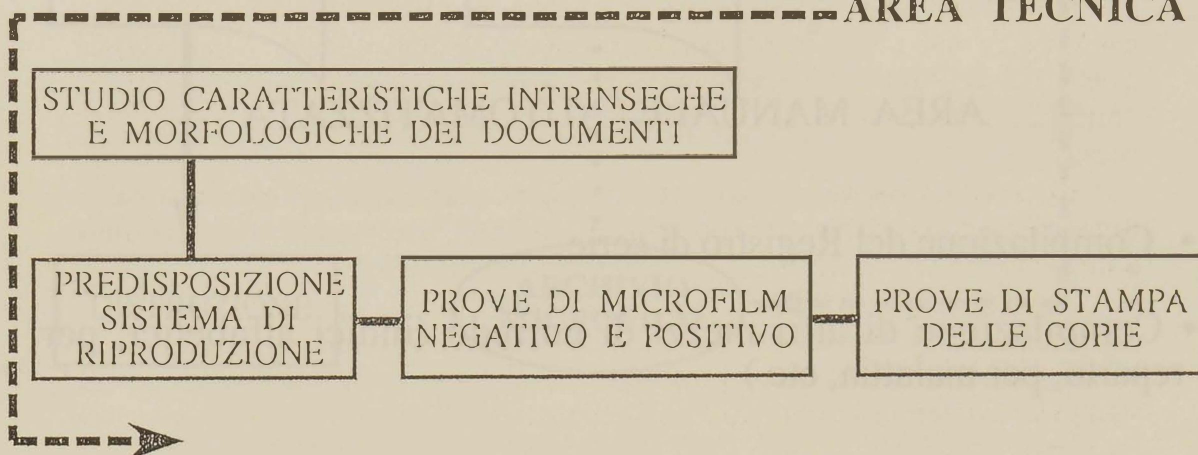
Altro fondamentale scopo della cartellinatura è inoltre quello di costituire l'indispensabile apparato strumentale per rendere il futuro archivio fotografico (che sarà poi l'unico disponibile) rapidamente accessibile.

In questa fase operativa, considerata soprattutto la grande quantità di documenti da trattare, dovrebbe entrare in gioco un sistema informatico. Con l'ausilio di tale tecnologia si può infatti realizzare il "registro di serie" (in sostanza l'inventario dei documenti che si microfilmano, prescritto dal Regolamento).

In tal modo, tutte le indicazioni, ovvero almeno quelle ritenute significative, che esso contiene potrebbero diventare parole-chiave tramite le quali, succes-

PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO





tav. 2

CARTELLINATURA - INDICIZZAZIONE

DEFINIZIONE : Complesso delle operazioni archivistiche necessarie a predisporre il trasferimento dei documenti dal supporto cartaceo a quello fotografico e ad approntare gli strumenti di consultazione dell'archivio fotografico.

FASI OPERATIVE :

AREA MANUALE

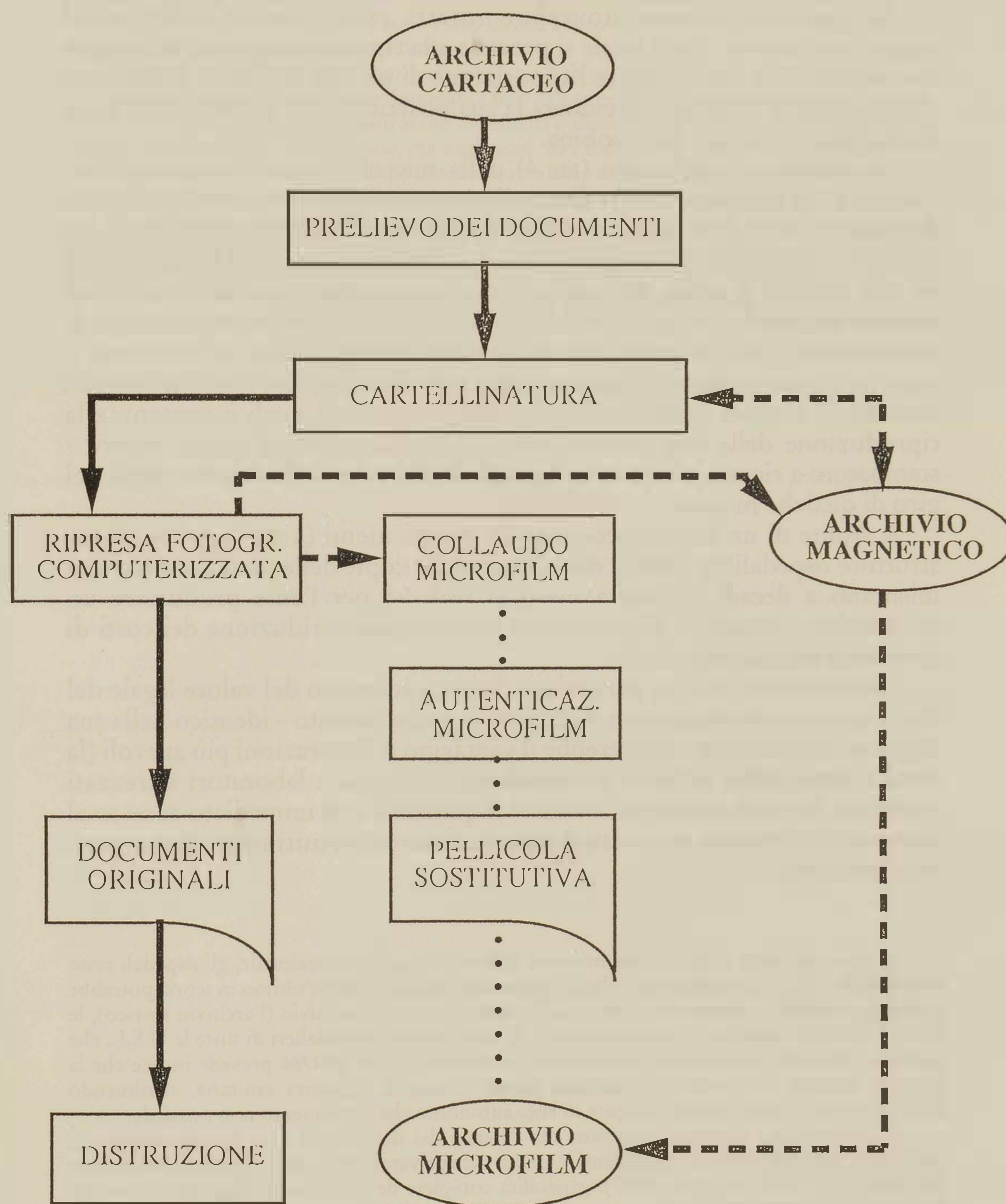
- Revisione dell'ordinamento / Nuovo ordinamento
- Controllo della numerazione delle C.C. / Nuova numerazione
- Compilazione dello schedone generale di serie
- Controllo e numerazione delle pagine di ciascuna C.C. e dei referti (Allegati) in essa contenuti
- Compilazione dello schedone particolare della C.C.

AREA MANUALE / AUTOMATIZZATA

- Compilazione del Registro di serie
- Compilazione di altri mezzi di corredo (indici alfabetici, per reparto, per malattia, etc.)

tav. 3

FASI DELLA PROCEDURA APPLICATIVA



tav. 4

sivamente, risulterebbe estremamente agevole o trarre direttamente informazioni o acquisire i dati per rintracciare la pellicola che riproduce la cartella clinica distrutta.

Al predetto sistema dovrebbe infatti essere anche collegato il microriproduttore con il quale si procede alla ripresa fotografica dei singoli documenti, così che - tramite l'apposizione di un *blip* all'inizio di ciascuna cartella clinica - risulta individuata la sua posizione nell'ambito della unità fotografica costituita dalla bobina.

La procedura applicativa (tav.4) della microfilmatura di sostituzione, "assistita" da computer in fase di cartellinatura come di ripresa fotografica dei documenti, dovrebbe insomma essere tale da consentire la formazione di un archivio in microfilm consultabile con un archivio magnetico. Digitando cioè su una tastiera il nome del paziente o il suo codice (costituito anche dal numero di cartella clinica) dovrebbe apparire sullo schermo tutta una serie di informazioni quali le generalità del paziente stesso, la data del ricovero, il reparto, e quanto altro si ritenesse opportuno inserire, con l'indicazione del numero di bobina e dei numeri dei fotogrammi nei quali è contenuta la riproduzione della sua cartella clinica. Con l'ausilio poi di un lettore - stampatore a ricerca automatica è possibile disporre della relativa copia nel giro di qualche minuto.

A fronte di un servizio così rapido per gli utenti (a tutt'oggi in alcune strutture ospedaliere i tempi del rilascio delle copie delle cartelle cliniche si misurano a decadi se non a mesi) si realizza per l'ente produttore un grandissimo risparmio di spazio con la conseguente riduzione dei costi di gestione e di manutenzione.

Naturalmente, ove, si pervenisse al riconoscimento del valore legale del disco ottico come supporto sostitutivo, il procedimento - identico nella sua impostazione teorica - ricaverebbe il vantaggio di lavorazioni più agevoli (la tecnica fotografica richiede personale specializzato e laboratori attrezzati anche per lo smaltimento di sostanze inquinanti) e di immediato accesso al documento richiesto, ma questo è ancora...futuro, che tutti auspichiamo però assai prossimo.

[1] In base alla legge n.833/78 che istituisce il Servizio sanitario nazionale, gli ospedali sono organi della U.S.L., la quale a sua volta è organo del Comune. Quest'ultimo in teoria potrebbe quindi provvedere a conservare, nella sua Sezione separata di archivio (l'archivio storico), le cartelle cliniche - anteriori al quarantennio - di tutti i presidi ospedalieri di tutte le U.S.L. che rientrano nella sua competenza territoriale. La circolare citata n.61/86 prevede invece che la separata Sezione di archivio sia istituita presso la singola struttura sanitaria, attribuendo implicitamente a quest'ultima la figura di ente autonomo che al momento non possiede.

[2] E' sintomatico a questo proposito che l'elenco dei dati che da essa devono risultare è contenuto nelle disposizioni riguardanti le case di cura private (D.P.C.M. 27 giugno 1986 riprese dal precedente D.M. 5 agosto 1977): generalità complete del ricoverato, diagnosi di entrata, anamnesi familiare e personale, esame obiettivo, esami di laboratorio e specialisti, diagnosi, terapia, esiti, postumi.

[3] In particolare gli strumenti diagnostici a tecnologia avanzata ricavano, elaborano e memorizzano i dati su supporti diversificati ai quali però il nostro ordinamento giuridico non riconosce ancora valore legale.

[4] L'art. 25 - in linea di principio - attribuisce sia alle pubbliche amministrazioni che ai privati

la facoltà di sostituire i documenti dei propri archivi con la corrispondente riproduzione fotografica. Il previsto regolamento di esecuzione fu emanato - solo per il settore pubblico - con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri in data 11 settembre 1974 (G.U. del 25 novembre 1974, n. 306). Con il Decreto del ministro per i beni culturali e ambientali del 29 marzo 1979 (G.U. 28 luglio 1979, n. 206) sono state, infine, approvate le caratteristiche della pellicola destinata alla fotoriproduzione sostitutiva.

[5] A dicembre 1991 i progetti approvati erano n.52, di cui ben n.25 nell' ultimo anno.

[6] L'indirizzo giurisprudenziale dominante fino agli anni 1977/78 era improntato alla totale assimilazione dell'ospedalità classificata all'ospedalità pubblica anche sotto il profilo della natura giuridica degli enti che la gestiscono, ma negli anni '80 l'indirizzo è radicalmente mutato.

[7] Sfruttando una metafora fin troppo facile è come se un malato per risolvere un suo problema si rivolgesse alle case farmaceutiche piuttosto che al medico.

[8] In uno stesso ospedale possono contemporaneamente sussistere, a secondo dei reparti, ordinamenti delle cartelle cliniche per ordine cronologico, progressivo continuo oppure annuale, di entrata oppure di uscita dei pazienti (distinti o no per sesso) se non addirittura secondo una classificazione nosologica che per giunta viene di tanto in tanto aggiornata.

ROBERTO GRASSI

Per una migliore gestione delle risorse: la programmazione nel settore archivistico

The article illustrates the aims for a correct use of the resources in the archival management. The Author, who works as officer in the Regional Administration of Lombardy (Italy), deals with the definition of the projects of archival arrangement and description.

Ha ragione Stefano Vitali quando lamenta tra gli archivisti italiani "una certa diffidenza nei confronti del problema della elaborazione di standard di descrizione degli archivi...", anche se mi par di notare un notevole sforzo in questa direzione almeno stando a quanto emerso nei recenti seminari ANAI sugli strumenti archivistici. Le difficoltà, se non l'ostilità, verso l'accettazione di norme per quanto possibile uniformi trova abitualmente giustificazione nella unicità dell'archivio, nella irripetibilità dell'insieme di condizioni che determinano la fisionomia dei singoli complessi documentari. Convinzione, quest'ultima, certo ragionevole e fondata che tuttavia non preclude la possibilità di individuare similitudini e analogie, elementi comuni, ricorrenze nelle strutture e nelle logiche fondanti anche tra archivi molto diversi; di conseguenza non preclude la possibilità di adottare un sistema di regole quantomeno sul piano della descrizione (descrizione dei documenti ma anche del sistema di relazioni e dunque descrizione a diversi livelli).

L'assunto della unicità dell'archivio - dell'affrontare i problemi "caso per caso" - sta alla base anche della convinzione che non sia possibile adottare per gli interventi archivistici una prassi di programmazione, cioè di chiara predeterminazione dei criteri, delle risorse, dei tempi utili al conseguimento di determinati obbiettivi. E' evidente che se non è possibile adottare regole univoche per il trattamento della documentazione non è nemmeno pensabile poter prefigurare delle medie produttive e dunque stabilire delle scadenze.

Per questo ritengo che l'attuale dibattito in corso sulla normalizzazione degli strumenti archivistici non possa non produrre come ricaduta, certo non secondaria, le condizioni perchè si possa finalmente pensare gli interventi archivistici anche in termini di programmazione. Da ciò potranno derivare, a mio parere, due positive conseguenze: da un lato una crescita professionale complessiva e dall'altro, cosa che più conta, un miglioramento del servizio offerto.

Come è stato da più parti ricordato, non è infrequente riscontrare, anche negli istituti archivistici più importanti e prestigiosi, attività di riordino e inventariazione che si trascinano per anni, che si tramandano da un archivista all'altro senza riuscire a produrre strumenti di corredo in qualche modo definitivi. Questa prassi degli interventi in eterno divenire, che preclude in

non pochi casi l'accesso ai fondi da parte degli studiosi, non mi pare d'altro canto imputabile brutalmente ad una generica inefficienza dell'apparato pubblico o alle difficoltà ed inerzie derivanti dalla attività di routine degli istituti (problema questo certamente presente e assai grave soprattutto dove si riscontrano forti deficenze di organico); penso piuttosto che sia il frutto di una inadeguata riflessione sul rapporto tra gli obbiettivi che si intendono conseguire e le risorse effettivamente disponibili. Anzi direi di più: anche in base ad una modesta e non recente esperienza personale ho la convinzione che quando si da inizio ad un intervento, quando se ne definiscono le principali caratteristiche tecniche (problemi di riordino, tipo di corredo, livelli di analiticità, ecc.) spesso non ci si pone nemmeno il problema di misurare le proprie forze e di definire tempi di realizzazione plausibili. Fin dalle prime volte in cui ho cominciato a porre ad amici e colleghi la complessa questione della programmazione e della gestione delle risorse mi sono sentito rispondere che "per gli archivi non si possono prevedere delle medie", "la produzione culturale non si misura col metro del cottimo" e così via; l'impressione è stata che a volte ragionare in termini di produttività ed efficienza rischiasse di ledere la nobiltà della professione.

Di fatto ho l'impressione che si sia ragionato poco ed in modo episodico attorno a questi problemi.

Un primo e parziale apporto alla discussione su questo tema può essere rappresentato da un mio contributo per la *Guida operativa* che sarà prossimamente pubblicata dalla Regione Lombardia e di cui riporto ampi stralci. "La *Guida* - afferma Lilli Dalle Nogare, dirigente del Servizio biblioteche e beni librari e documentari, nell'introduzione - è il frutto di un gruppo di lavoro composto da archivisti, tra cui in primo piano il Soprintendente per la Lombardia, da informatici e da funzionari regionali. Va precisato che la messa a punto di uno strumento che si propone di fornire precise indicazioni per uniformare le attività di ordinamento e inventariazione degli archivi storici, assieme alla realizzazione di un software che verrà distribuito gratuitamente, non sono che la prima tappa di un più ampio e articolato progetto regionale volto alla razionalizzazione della politica di conoscenza e valorizzazione del patrimonio archivistico di cui è ricca la Lombardia. In altre parole abbiamo ritenuto che fossero maturi i tempi - come sta a dimostrare il fervore di iniziative e dibattiti che pervade il mondo archivistico anche italiano (dall'Ufficio centrale del MBCA all'ANAI alle riviste specializzate come "Archivi & Computer") - per imprimere una svolta significativa ai modi di operare finora seguiti a livello sia di enti locali che di istituzioni statali".

Obbiettivo del progetto lombardo dunque è la definizione di un quadro di norme da suggerire agli archivisti operanti su progetti di ordinamento e inventariazione di archivi storici di pertinenza di enti locali (progetti che la Regione sostiene finanziariamente in base alla L.R. 81/85) così da tendere al massimo grado di uniformità metodologica. Le norme sono sistematizzate nella "guida" destinata ad accompagnare l'archivista lungo tutte le fasi di un ideale percorso operativo; il primo capitolo è appunto dedicato agli aspetti essenziali della elaborazione progettuale. Occorre per correttezza chiarire preliminarmente che poichè la "Guida" è indirizzata agli archivisti che

intervengono sugli archivi locali, l'universo di riferimento è sostanzialmente quello degli archivi comunali e dei fondi ad essi aggregati. Non è detto cioè che le indicazioni di metodo elaborate siano tout court esportabili ad altre realtà archivistico-istituzionali. In particolare per quanto riguarda gli aspetti della programmazione si è pensato prevalentemente a liberi professionisti che prestano la propria opera a comuni o ad enti locali; si configura in questo caso un rapporto tra committente e realizzatore che è profondamente diverso, va da sé, dai rapporti professionali e di lavoro dipendente degli istituti archivistici (Archivi di Stato, Archivi storico civici, Consorzi archivistici, ecc.). E tuttavia ritengo che un certo modo di porsi rispetto ai problemi della gestione delle risorse (che siano esse umane o finanziarie) e di definizione degli obbiettivi possa essere comune sia ai grandi istituti di conservazione sia ai piccoli enti privi magari della stessa figura dell'archivista.

Il capitolo della "Guida" recita sin dall'inizio che "La formulazione del progetto di intervento è un momento particolarmente critico poichè rappresenta il primo impatto tra operatore e archivio, definisce il quadro dei rapporti con il committente e fissa le ipotesi di lavoro". ...

"La redazione di un progetto richiede il rispetto di determinate norme, formali e sostanziali, e l'adeguamento ad uno schema di massima. Vanno necessariamente illustrati taluni elementi imprescindibili e precisamente: una chiara descrizione dell'oggetto dell'intervento, gli obbiettivi che si intendono conseguire, la stima delle risorse, i tempi, i costi.

Sono invece elementi accessori o impliciti (la cui indicazione cioè non sempre è necessaria): la dichiarazione delle finalità, i riferimenti legislativi e istituzionali, i possibili sviluppi del programma una volta realizzato, le valutazioni di efficacia dell'intervento.

La fase progettuale (...) richiede una scrupolosa raccolta delle informazioni, chiarezza espositiva, rigore formale. Il progetto infatti, una volta approvato, non soltanto vincola le parti ma rappresenta per l'operatore la prima indispensabile ipotesi di lavoro. Tale ipotesi potrà poi arricchirsi, articolarsi ulteriormente o modificarsi. Nel caso di interventi particolarmente impegnativi e protratti nel tempo, si renderanno necessarie relazioni periodiche sugli stati d'avanzamento del progetto.

Le operazioni preliminari

La assunzione delle informazioni utili alla definizione del progetto viene condotta in parte nel corso di sopralluoghi nei locali dove è conservato l'archivio, in parte utilizzando altre fonti disponibili.

Poichè occorre pervenire ad una quantificazione dei "pezzi" che sia funzionale alla valutazione dell'impegno lavorativo il conteggio dei pezzi va effettuato - per quanto lo consenta lo stato degl'archivi - in rapporto alle principali sezioni, serie o nuclei documentari individuabili.

Naturalmente per la stima delle consistenze si utilizzeranno gli strumenti di corredo eventualmente esistenti (vecchi inventari, elenchi di versamento ecc.); quando questi non esistano o vengano ritenuti inattendibili il conteggio dei pezzi va effettuato ex novo. La stima delle consistenze non presenta in genere particolari problemi per quanto attiene al materiale compatto (registri e volumi); risulta invece problematica per la documentazione sciolta,

incamiciata o meno, contenuta in unità di condizionamento quali buste, cartelle, faldoni. In questo caso è opportuno verificare su un campione significativo di contenitori la quantità di unità archivistiche effettivamente contenute in modo che, con una proiezione di tipo statistico, sia possibile stimare il volume globale delle unità archivistiche e dunque delle unità d'informazione che conterrà l'inventario.

Altra operazione da condurre contestualmente alla stima delle consistenze è la valutazione dell'*ordinamento* del fondo in previsione degli interventi che si rendessero necessari.

La struttura di un archivio è la risultante di numerosi fattori che occorre, in sede di progettazione, considerare attentamente: l'ampiezza dell'arco cronologico, le competenze dell'ente titolare e le trasformazioni subìte, il concreto operare delle cancellerie o comunque degli uffici preposti alla tenuta delle carte, gli interventi di riordino e inventariazione effettuati in precedenza, eventi particolari o calamitosi quali trasferimenti, guerre, alluvioni, incendi. E' evidente che non tutte le informazioni suindicate potranno essere esaustivamente conosciute in questa fase poichè una compiuta ricostruzione delle vicende storiche dell'archivio si potrà effettuare solo in sede di redazione dell'inventario. Tuttavia è possibile e necessario appurare, fin dall'inizio, tutti gli elementi che possono avere un certo rilievo ai fini dell'economia del progetto, a cominciare da quelli la cui acquisizione risulti relativamente agevole e dunque compatibile con i tempi, necessariamente stretti, della definizione progettuale.

Nell'ambito delle ricognizioni in loco occorre verificare le eventuali indicazioni o segnature presenti sui dorsi delle unità di condizionamento, sulle camicie delle unità complesse di carte sciolte, sui dorsi o sui piatti del materiale compatto; in sostanza va appurato se e quanti interventi ha subìto l'archivio.

La acquisizione delle informazioni preliminari viene effettuata non solo nel corso dei sopralluoghi ma anche giovandosi di altre fonti facilmente disponibili, prima tra tutte il responsabile o colui al quale è materialmente affidato l'archivio: anche quando non si tratti di personale esperto si potrà sicuramente appurare se in epoca recente vi sono stati interventi, traslochi o spostamenti, se le carte vengono consultate e con quali modalità.

Altra primaria fonte di informazione è - come già accennato - la Soprintendenza archivistica alla quale dovrebbero affluire tutte le notizie di un certo rilievo relative agli archivi vigilati. Presso la Soprintendenza infatti sono conservati i verbali delle visite ispettive, le richieste di consultazione, le autorizzazioni ai lavori di riordino e soprattutto gli strumenti di corredo esistenti.

Indispensabile insistiamo è l'esame di questi ultimi poichè da essi si possono agevolmente desumere - oltre alle consistenze - la struttura generale dell'archivio, la sua ripartizione in sezioni, serie, categorie, la tipologia e la datazione del materiale conservato...

Generalmente gli strumenti di corredo degli archivi locali lombardi non si possono considerare nel loro insieme soddisfacenti essendo quasi sempre privi di note introduttive sulle vicende storiche dell'ente e dell'archivio, di

avvertenze metodologiche, di indici. In particolare gli inventari redatti negli anni'50 - i curatori erano solitamente impiegati delle prefetture - presentano anche notevoli inesattezze sotto il profilo della descrizione delle singole unità: soprattutto per il materiale più antico sono frequenti errori di interpretazione dei documenti e persino di datazione. Ciò non significa tuttavia che non vadano adeguatamente considerati: l'inventario esistente, per quanto sommario e "striminzito", rappresenta sempre una fonte di informazioni primaria".

Nel paragrafo dedicato alla redazione del progetto si afferma: "Raccolti e vagliati tutti gli elementi informativi di cui si è detto si provvede alla redazione del progetto.

Nella prima parte relativa alla *descrizione dell'archivio* (o sezione, serie, nucleo documentario) verranno evidenziati i seguenti elementi:

- denominazione dell'archivio (o suoi segmenti)
- competenze fondamentali del soggetto produttore (quando necessario)
- consistenza ed estremi cronologici generali
- consistenza ed estremi cronologici delle sezioni/serie
- osservazioni sull'ordinamento
- osservazioni sugli eventuali strumenti di corredo esistenti.

Occorre poi definire gli *obbiettivi* che si intendono conseguire avendo cura di mantenere distinti i due piani, quello dell'ordinamento e quello della redazione dell'inventario.

A proposito del primo bisogna dichiarare il tipo di ordine che si prevede di dare - o restituire - alle carte (ad es. secondo un'organizzazione seriale andata dispersa, secondo un titolario che è possibile ricostruire, utilizzando le quindici categorie della circolare del 1897, secondo una disposizione meramente cronologica ecc.).

Per quanto attiene alla produzione dell'inventario bisogna indicare in via preliminare se si procederà ad una inventariazione ex novo (nel caso non esista inventario o sia totalmente inutilizzabile) o se si effettuerà una semplice verifica dello strumento già esistente integrandolo degli elementi necessari.

Nel caso di nuova inventariazione risulta opportuno indicare: quali saranno le note introduttive (es. storia dell'ente, storia dell'archivio, avvertenze metodologiche), i criteri descrittivi delle unità archivistiche (intitolazione, datazione cronica e topica, contenuto o regesto o oggetto, dimensioni e/o consistenza, cartulazione...) ed il loro grado di analicità, se e quali indici verranno elaborati.

Nel caso si proceda alla integrazione di uno strumento di corredo già presente occorrerà naturalmente indicare con quali elementi si intende arricchirlo (ad es. integrazione della descrizione contenutistica delle singole unità, redazione di indici,...)

Una volta descritte le coordinate di massima dell'archivio e il tipo di intervento proposto (cioè gli obbiettivi) occorre prendere in esame l'insieme delle *risorse* necessarie quali:

- impegno lavorativo dell'operatore/i
- indicazione dell'hardware e del software
- materiale di cancelleria e quanto necessario sotto il profilo del

condizionamento (camicie, faldoni, etichette...)
- attrezzatura per la collocazione (armadi, scaffali)
- occorrenze di personale per l'eventuale spostamento e/o per la pulizia del materiale e/o per la numerazione delle carte.

Per quanto riguarda l'indicazione dei *tempi* dell'intervento è necessario specificare, soprattutto nel caso di progetti articolati e di durata pluriennale, la dimensione dei lotti o segmenti delle singole annualità.

Nella previsione dei *costi* vanno calcolati in questa sede solo quelli imputabili al compenso dell'operatore e non quelli derivanti dalle voci di spesa per l'acquisizione di hardware, software, cancelleria e attrezzature.

I costi dell'operatore vanno calcolati, e ne va data ragione nell'ambito del preventivo di spesa, in base a quattro parametri:
- natura dell'intervento e tipo di obbiettivo (riordino e inventariazione, inventariazione, verifica dell'inventario esistente, redazione di indici)
- numero di unità archivistiche
- tipo di unità archivistiche
- compenso richiesto ad unità archivistica

Sono da evitare - per quanto possibile - indicazioni di compensi forfettari o comunque svincolati da parametri quali/quantitativi.

Oltre a questi elementi essenziali del progetto, se ne possono aggiungere altri qualora lo si ritenga opportuno, ad es. la citazione dei *riferimenti legislativi* (DPR 1409/1963, L.R. 81/85) e degli interlocutori *istituzionali* (la Soprintendenza archivistica, la Regione per iniziative per cui è richiesto un finanziamento, la Provincia, la Comunità montana o altro organo comprensoriale se vi sono competenze riconosciute) la dichiarazione delle *finalità* (cioè l'utilità del progetto ai fini della conservazione e della valorizzazione della memoria storica...).

Nel caso l'intervento riguardi un complesso archivistico (insieme più o meno commisto di più archivi) ovvero un archivio di vaste dimensioni e di struttura particolarmente articolata è opportuno ripartire il progetto in più lotti. Ciascun lotto corrisponderà naturalmente ad un segmento documentario significativo: ad esempio il primo lotto potrà riguardare l'archivio principale (o sua parte) ed i lotti seguenti gli archivi aggregati. Va da se che una siffatta scansione dell'elaborato progettuale deve prevedere necessariamente l'indicazione specifica dei tempi e dei costi dei singoli lotti nonchè la priorità di intervento (ciò consentirà tra l'altro al committente la ripartizione degli oneri su più esercizi finanziari)".

Sin qui le indicazioni operative elaborate dal gruppo regionale. Come dicevo, ritengo che, con le dovute precauzioni, si possa riproporre questa filosofia del "lavorare per progetti", non solo nei piccoli enti costretti a ricorrere a personale esterno per sistemare i propri archivi ma anche nei grandi istituti dotati di personale proprio. Rilevo di sfuggita che ciò di fatto sta già avvenendo, almeno in parte, in alcuni grandi archivi lombardi: ad esempio alle II.PP.A.B. di Milano, all'archivio del comune di Bergamo e a quello di Voghera, su progetti per altro diversi sotto il profilo tecnico e finanziario, operano delle équipes miste composte da funzionari dell'ente e da personale "esterno", per lo più retribuito da finanziamenti regionali.

Queste esperienze, per quanto circoscritte, testimoniano che è possibile, oltre che sicuramente fruttuoso, adottare logiche coerenti di programmazione anche in quegli enti e istituti dotati di una robusta attività di routine (assistenza agli studiosi, richieste di ricerca a fini amministrativi ecc.) che sottrae necessariamente una quota di risorse umane alla attività scientifica.

Nei grandi istituti è dunque possibile e opportuno adottare una logica e una prassi di programmazione: occorrerà naturalmente in primo luogo formulare un piano generale di istituto che, in considerazione del corredo presente o meno per i singoli fondi, stabilisca una scala di priorità; per ciascun fondo individuato come prioritario si procederà poi a formulare un progetto di intervento che preveda le caratteristiche tecniche del lavoro, il funzionario o il gruppo di funzionari responsabili, i tempi di realizzazione (naturalmente la stima dei tempi è relazionata al monte ore che si prevede possano dedicare al lavoro le équipes incaricate).

Concludo con un'ultima considerazione e una proposta: ritengo che il principio della trasparenza della Amministrazione pubblica (come recita anche la legge 241) possa e debba riguardare anche le istituzioni culturali a cui sono attribuiti compiti non di mera conservazione ma anche di servizio per la consultazione al pubblico. Perchè allora non informare gli utenti della attività scientifica? Sarebbe per esempio sufficiente, a mio parere, una semplice bacheca nelle sale di studio che riassuma le priorità del piano generale e indichi i progetti in corso, dichiarando con chiarezza i funzionari responsabili e i tempi di realizzazione.

NOTIZIARIO

Marco CARASSI

Il convegno di Maastricht

A Maastricht dal 3 al 5 ottobre 1991 si è tenuto il convegno "Gli Archivi e l'Europa senza frontiere" organizzato dall'associazione degli archivisti olandesi per celebrare il centenario della sua fondazione.
I temi in discussione sono stati molto più ampi dei soli riflessi archivistici dell'apertura delle frontiere europee dopo il 1992.
Si è trattato di rapporti tra cittadino e amministrazione (e del ruolo di garanzia democratica che viene a rivestire il lavoro degli archivisti), di rapporti tra la funzione di archivio storico e quello di servizio di informazioni (e degli stretti legami che le due funzioni tendono ad assumere), di problemi di formazione professionale e di molte altre questioni che richiedono un approccio sovranazionale.
Spesso sono state evocate le conseguenze per gli archivi delle applicazioni informatiche. In particolare, con riferimento al problema della selezione conservativa, si è rilevato che questa può essere razionalmente effettuata in un sistema informatico solo se esso è stato concepito fin dall'origine in funzione di un salvataggio permanente di certe tipologie di dati. In tal senso il Public Record Office inglese si sta muovendo nei confronti delle amministrazioni attive.
Per la conservazione di documenti su supporto magnetico è stato riscontrato che è necessario salvare, insieme ad essi, i cosiddetti "metadata", cioè le informazioni su come trovare le informazioni e su come queste sono strutturate.
Nella sessione relativa al "punto di vista degli archivisti sulla standardizzazione e le nuove tecnologie", l'ispettore generale degli archivi francesi G. Naud, direttore del Centro degli Archivi Contemporanei di Fontainebleau, ha affrontato il duplice problema della utilizzabilità futura degli archivi prodotti oggi e del rischio che le nuove tecnologie facciano perdere qualità al lavoro di descrizione archivistica.
La fragilità dei supporti magnetici e la rapida obsolescenza dell'hardware e del software rendono necessari riversamenti su nuovi supporti ogni cinque anni. Non è pertanto necessario che gli archivi storici divengano musei di apparecchiature antiquate, ma occorre che gli istituti deputati alla conservazione archivistica, almeno quelli nazionali, siano dotati di personale tecnico in grado di far funzionare sia le apparecchiature della generazione cessante che quelli della generazione subentrante in modo da non dipendere per i riversamenti da organismi esterni.
Una obiettiva difficoltà di individuare i fondi archivistici si ha con lo sviluppo di grandi sistemi informativi interconnessi, in cui i dati sono in continua evoluzione ed in cui la stessa base di informazioni può essere in comune con diversi fornitori di dati e diversi utilizzatori.
Una questione ancora più delicata è introdotta dall'automazione degli strumenti di ricerca, campo in cui l'enorme potenza degli elaboratori attuali consente di gestire masse di informazioni che una persona singola non potrebbe dominare con mezzi tradizionali. Tale potenza di elaborazione si applica fruttosamente nella produzione di indici alfabetici (come quelli prodotti dal sistema PRIAM nel Centro degli archivi contemporanei di Fontainebleau), anche se la scelta delle parole-chiave può introdurre una forte soggettivita nel risultato finale. Occorre quindi lavorare rigorosamente cercando di normalizzare l'indicizzazione e di rendere chiaro all'utente il modo in cui l'indice è stato costruito. Non si può tuttavia assolutamente considerare sufficiente il sistema di ricerca puntuale tipico degli indici alfabetici, ma è necessario salvaguardare anche nell'era dell'informatica un diverso tipo di ricerca che

corrisponda al tradizionale atto di sfogliare l'inventario per comprendere il quadro contestuale in cui le singole informazioni si collocano.
In definitiva si tratta di ottenere che gli archivisti non siano clienti passivi dei fornitori di software, ma ne diventino veri committenti, salvando così una concezione critica della ricerca. Sulla stessa linea di quanto affermato da G. Naud , l'inglese M. Cook, dopo aver ricordato che i computer tendono a trasformarsi da semplici strumenti di trattamento dati a strumenti di comunicazione , ha sottolineato l'esigenza che le "rappresentazioni dei documenti" memorizzate nel *data entry* siano conformi ai principi dell'archivistica, in particolare a quello di provenienza, rispettando l'organizzazione gerarchica dei fondi in serie, sottoserie e così via.
Particolare attenzione è dedicata in molti paesi alla definizione di standard di descrizione archivistica. Il formato americano MARC è stato oggetto di un tentativo inglese di importazione in Europa con l'elaborazione di un sottostandard che è però stato abbandonato perchè il mercato europeo delle applicazioni archivistiche non è stato giudicato redditizio dalle società informatiche.
Oggi in Gran Bretagna ci si orienta verso la memorizzazione dei testi pieni di inventari di stile tradizionale piuttosto che verso la creazione di "data base" simili a quelli bibliografici, rigidamente strutturati, come per un certo numero di anni si è fatto anche negli archivi.
Le relazioni di G. Naud e M. Cook hanno suscitato un vivace dibattito sul modo in cui si debbano acquisire gli archivi su supporto magnetico. L'alternativa è di registrare i dati sequenzialmente senza il software d'origine e quello applicativo, in altri termini acquisire solo il "flatfile" con i dati grezzi oppure di mantenere il sistema funzionale completo, in modo da potervi accedere come quando l'archivio era presso l'amministrazione attiva. La prima soluzione è preferita per gli schedari statistici, la seconda per gli archivi di burotica, anche se i "data base" continuamente aggiornati richiederebbero un trattamento diverso, non limitato al momento del passaggio dell'archivio corrente a quello storico. C. Graf (direttore degli Archivi Federali Svizzeri) ritiene che l'operazione di riversamento sui supporti destinati alla conservazione storica debba essere imposta agli istituti produttori mentre G. Naud ritiene più prudente che gli istituti di conservazione storica provvedano direttamente in modo da non perdere il controllo delle effettive modalità dell'operazione. Entrambi comunque concordano sulla necessità che ben si conoscano le provenienze delle informazioni, se non altro per individuare quelle eliminabili e quelle che vanno salvate perchè testimoniano l'attività fondamentale dell'ente produttore.
Per quanto attiene alla standardizzazione della descrizione dei documenti, P.Carucci ha osservato che essa è sicuramente auspicabile e raggiungibile per le descrizioni esterne basate sulle tipologie giuridiche e fisiche, ma non potrà estendersi totalmente alle descrizioni di contenuto.

Valeria CAVALCOLI

L'automazione negli archivi degli enti locali

Nell'ambito del XV *Corso di archivistica* tenutosi a Loreto dal 4 al 9 novembre u.s., organizzato dalla Soprintendenza Archivistica per le Marche, una sessione pomeridiana è stata dedicata ad alcuni aspetti e problemi dell'automazione negli archivi degli enti locali attraverso un confronto tra esperienze informatiche realizzate in archivi correnti di enti locali della regione. A partire dagli ultimi anni, infatti, la Soprintendenza sta seguendo con particolare attenzione tali problematiche,

anzitutto cercando di ottenere notizie sullo stato attuale dell'informatizzazione di alcuni servizi presso gli enti vigilati; allo scopo è stata avviata un'indagine, con l'invio di un questionario, per raccogliere appunto dati sul tipo di programmi, la loro funzionalità, il tipo di formazione degli addetti ecc. Si sono inoltre impostati proficui rapporti con il Centro di Calcolo dell'Università di Macerata, che è divenuto il consulente scientifico della Soprintendenza per la valutazione dei programmi informatici in ordine alla salvaguardia della funzione certificatoria del protocollo ed alla inalterabilità dei dati.
La prima relazione è stata tenuta dall'ing. Adriano Gattoni dell'Amministrazione Provinciale di Pesaro, il quale ha illustrato l'esperienza del suo ufficio, che trovandosi a gestire un volume di ventimila pratiche annue trattate da uffici collegati (in tutto, un centinaio di posti di lavoro), fin dal 1987 ha avviato un processo di informatizzazione che ha consentito una gestione unitaria del protocollo, il controllo automatico dell'ingresso dei fascicoli nell'archivio di deposito (che avviene dopo dieci anni), la conoscenza dei tempi di svolgimento delle pratiche e della loro percorrenza. La procedura prevede le seguenti funzioni: *gestione anagrafe protocollo, gestione fascicoli, gestione registro di protocollo, gestione scarico pratica e fascicolo, gestione stampa statistiche, gestione parametri utilizzati dal protocollo.* Essa può gestire contemporaneamente sottoprotocolli speciali di ufficio, fino a 99 per ciascun ente, pur nella gestione centralizzata con una numerazione unica. Vengono utilizzati 6 archivi principali (il *registro classificazioni*, che contiene tutte le informazioni sui fascicoli relativi al protocollo di ciascun ente; il *registro di protocollo*, che contiene tutte le informazioni sulle pratiche registrate dal protocollo; *l'archivio scarico dei fascicoli*, che contiene informazioni sull'iter dei diversi fascicoli all'interno dell'ente, *l'archivio scarico pratica*, che contiene le informazioni sull'iter di una pratica all'interno dell'ente, *l'archivio anagrafico* e quello *tabelle parametri, che* contiene tutte le informazioni parametrizzate che la procedura utilizza). Per ciascuna delle funzioni sono attivati diversi programmi, ad esempio la gestione, il caricamento, la lettura, la modifica, la ricerca, la stampa ecc. Nell'ambito del sistema è stato attuato un processo di codifica del contenuto informativo del documento. Sono stati infine affrontati i problemi connessi con la tutela delle informazioni, quelli relativi alla creazione di una nuova modulistica (ad esempio le "camicie" dei documenti, ottenute con la stampante del calcolatore) e quelli relativi alla gestione della posta elettronica.
Il dott. Giorgio Capparuccini, operatore di archivio e protocollo presso il comune di Monturano, ha descritto il sistema computerizzato archivio-protocollo da lui proposto ed attivato sull'esempio in uso presso alcuni comuni del Nord Italia, a partire dal 1988. Per la gestione dei circa 14.500 numeri annui di protocollo (Monturano è un comune di piccole dimensioni) è stata sufficiente l'istallazione di un personal computer attivato da un singolo operatore. Il sistema è basato sulla istituzione di fascicoli-repertorio che possono essere anche unici con durata di un anno solare, in cui l'insieme dei documenti è contrassegnato, oltre che dalla categoria e dalla classe (assegnati ogni volta dall'operatore), da una cifra che corrisponde al numero di protocollo dal quale prende il via la pratica. Come si vede, l'accezione del termine "repertorio" è anomala rispetto a quella consueta (come inventario di tutti i fascicoli che formano l'archivio corrente). Gli atti successivi contengono nel repertorio il numero di protocollo del primo atto. Mediante proiezione di diapositive è stato possibile agli ascoltatori accedere alla videata "per inserimento documento" (nel modulo che ricopre la camicia compaiono anno, categoria, classe, numero di repertorio e l'intero elenco di carte o documenti componenti il fascicolo); al menu generale del protocollo,

alle voci utili per la ricerca di un documento, alle funzioni per la gestione dell'inventariazione. Al compimento di tale ultima operazione è finalizzato l'intero sistema, nel quale pertanto l'automazione del protocollo è collegata con la formazione dell'archivio; in ogni pagina di inventario si distinguono categoria, classe, oggetto della classe e numeri di fascicolo con l'oggetto per ogni classe; scompare il numero di repertorio. Per quanto riguarda le garanzie in ordine alla validità giuridica della protocollazione, il sistema prevede che l'inserimento dei dati relativi agli atti avvenga attraverso una serie rigorosa di tests al fine di garantirne l'attendibilità e la congruenza.

L'assegnazione del numero sequenziale di protocollo e della data è completamente automatica ed in nessun caso modificabile. I dati inseriti possono essere controllati prima della definitiva memorizzazione; l'annullamento del documento (qualora siano stati inseriti valori errati non modificabili) non comporta l'eliminazione fisica dei dati nè dall'archivio nè dal protocollo, che, al fine di evitare manipolazioni è costituito da un tabulato senza soluzione di continuità e viene stampato a fine di ogni giornata.

Il dott. P. F. Fantasia, dirigente del settore amministrativo del comune di Ancona, ha parlato degli aspetti che presenta la gestione dell'archivio corrente in un comune capoluogo, in cui la massa di documentazione pone gravi problemi in ordine sia alla protocollazione, sia all'archiviazione; l'accento è stato posto sulla grave situazione della città, dove la carenza di idonee sedi per il deposito archivistico ha fatto nascere una pluralità di magazzini tra loro distanti e non funzionali alle esigenze di una corretta conservazione e consultazione. Si sta attuando da alcuni mesi, con la consulenza della Soprintendenza Archivistica, una prima ricognizione del materiale archivistico esistente presso i diversi uffici al fine di progettare poi congiuntamente le soluzioni più idonee per la sua gestione.

L'ing. Stefano Pigliapoco, direttore tecnico del Centro di Calcolo dell'Università di Macerata, ha parlato dell'informatica negli archivi nel rispetto del diritto di accesso, della riservatezza, della trasparenza secondo il dettato legislativo della legge 241/90 e delle norme vigenti. In particolare si è soffermato su una delle esigenze da cui è nata la legge, cioè quella di governare una massa di carta in crescita esponenziale presso tutte le amministrazioni, ciò che impone l'impianto di un sistema organizzativo estremamente efficiente da parte della Pubblica Amministrazione, il cui ruolo si sta evolvendo da quello di macchina burocratica a quello di erogatore di servizi; la telematica e l'informatica offrono strumenti in grado di migliorarne l'efficienza e la produttività.

L'ing. Pigliapoco si è poi soffermato ad individuare alcune delle cause degli scarsi risultati finora raggiunti nonostante il massiccio investimento dello Stato in strutture informatiche (introduzione di soluzioni informatiche di qualità in vecchi modelli organizzativi, sottoutilizzazione delle apparecchiature, incompatibilità degli strumenti informatici tra di loro, vincoli di normativa), riconoscendo tuttavia il carattere significativo dei cambiamenti apportati dalle recenti leggi 142 e 241/90. Anzitutto, l'art. 18, 2° comma 1.241, sancendo che i cittadini non sono tenuti a comunicare i dati in precedenza forniti all'Amministrazione, costituisce una sollecitazione alla creazione di banche-dati; rivoluzionaria appare la nozione di documento amministrativo quale si evince dall'art. 22, secondo comma, della legge 241, che ne estende la definizione ad ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. Si è parlato anche dei mezzi di validazione giuridica del documento elettronico, cioè della rappresentazione su computer, ai sensi di quanto previsto dalla legge 15 marzo 1991, n.80 (art.6).

La sessione dei lavori è stata presieduta

dal prof. Oddo Bucci, ordinario di Archivistica presso l'Università degli Studi di Macerata e direttore dello stesso Centro di Calcolo.

Maria GUERCIO

Fonti archivistiche: problemi di normalizzazione nella redazione degli strumenti di ricerca. Roma, 20-21 gennaio 1992

Il seminario, che si è svolto a Roma nei locali dell'Archivio di Stato, è stato promosso dalla Sezione Lazio dell'Associazione nazionale archivistica italiana con il contributo del CNR in preparazione del convegno nazionale dell'Associazione dedicato al tema "Gli strumenti archivistici: metodologia e dottrina" (Rocca di Papa, 21-23 maggio 1992).
L'idea di affrontare i problemi della normalizzazione nella redazione degli strumenti di ricerca, inventari e indici in particolare, è nata da un lato sulla spinta di un dibattito internazionale ormai ricco di molte voci e che ha trovato espressione nei lavori della Commissione ad hoc creata nell'ambito del Consiglio internazionale degli archivi[1], dall'altro dall'esigenza ormai matura nella tradizione archivistica italiana di avviare una riflessione comune su questioni vitali del lavoro archivistico.
L'incontro, che ha inteso soprattutto presentare riflessioni ed esperienze e avviare un primo dibattito sul tema della normalizzazione, è stato articolato in due sessioni: la prima di carattere generale ("La normalizzazione nella descrizione archivistica"), la seconda centrata sui problemi di formalizzazione nel campo dell'inventariazione elettronica.
La complessità del tema proposto è stata sottolineata da Paola Carucci nella relazione generale di apertura, che ha da un lato messo in discussione la soluzione individuata dagli archivisti statunitensi di accettare e adattare standard bibliografici al lavoro d'archivio, dall'altro ha sottolineato che in materia di descrizione si può parlare di normalizzazione per settori diversi di intervento, sia in tema di definizione di livelli descrittivi e prefigurazione di schede di descrizione sia come predisposizione di criteri redazionali. Maria Pia Mariani ha messo l'accento sulle difficoltà che gli archivisti incontrano nel lavoro di inventariazione per la mancanza di una terminologia comune, dei formati di scambio/complementazione e per l'assenza di un' "autorità" " cui fare riferimento.
Un'analisi degli standard descrittivi elaborati all'estero nel corso degli anni '80 è stata affrontata da Stefano Vitali in una relazione che si è soffermata in particolare sull'esperienza britannica e sull'esame del *Manual of archival description*, realizzato sotto la direzione di Michael Cook per iniziativa della Society of Archivists e della British Library. In Italia la Divisione studi e pubblicazioni dell'Ufficio centrale per i beni archivistici ha in corso - ha sottolineato il direttore della Divisione Antonio Dentoni-Litta - la revisione e l'adeguamento della circolare ministeriale del 1966 sulle norme di redazione degli inventari a stampa. Le istanze degli utenti sono state invece esaminate da Raffaele Santoro, mentre l'analisi di specifici problemi legati alla normalizzazione è stata condotta da archivisti della Sardegna (Loi e Di Felice sulle fonti comunali, Ferrante, Catani, Argiolas e Pillai sulle fonti giudiziarie), della Campania (Sessa a proposito del lavoro di schedatura e inventariazione condotto in occasione dell'intervento straordinario negli archivi della Campania previsto dalla Legge 67/88) e del Lazio (Terenzoni sugli inventari degli archivi comunali). Fosca Pizzaroni ha riassunto il dibattito che sui temi del convegno ha coinvolto gli archivisti dell'Archivio centrale dello Stato, sottolineando l'opinione diffusa che nonostante l'inerzia e l'insufficienza dei mezzi disponibili negli istituti

archivistici, il processo di normalizzazione sia ormai in atto e non più rinviabile, ma richieda tuttavia una più consapevole iniziativa degli archivisti in particolare nel settore dell'informatica. Non è peraltro un caso che al problema dell'informatica sia stata dedicata un'intera sessione del convegno. "L'utilizzazione dello strumento informatico - ha sottolineato Maria Grazia Pasturo Ruggiero - deve indurci a mutare prospettiva rispetto al problema della normalizzazione e a compiere uno sforzo per ridefinirlo facendo ricorso a parametri diversi", non soltanto per quanto riguarda gli ostacoli che impediscono "l'unificazione del lessico", ma soprattutto per le difficoltà di dare conto in modo uniforme di strutture di archivi di Ancien Régime estremamente diversificate. La soluzione proposta, per ora in forma di ipotesi da verificare e sperimentare, è quella di elaborare "standard di schedatura", cioè classificazioni logiche e sistematiche dei livelli delle informazioni piuttosto che schede-tipo informatizzate partendo dall'esperienza maturata con la predisposizione della *Guida generale degli Archivi di Stato italiani*. Analogamente Eugenio Lo Sardo, partendo da un'esperienza avviata alcuni anni fa presso l'Archivio di Stato di Roma con l'obiettivo di uniformare i mezzi di corredo esistenti, ha ricordato l'importanza del lavoro di normalizzazione che la *Guida generale* ha notevolmente contribuito ad avviare e ha prefigurato la creazione, ai fini dell'informatizzazione di alcuni servizi di orientamento delle sale di studio, di una base di dati relazionale costituita da quattro grandi insiemi (archivi, *thesaurus*, schede istituzionali, indici dei nomi e dei luoghi), che costituirebbero un servizio immediato "sia agli studiosi alle prime armi, sia per gli archivi, sia ancora per le ricerche personali e amministrative", oltre che fornire un prezioso momento di confronto sulle questioni di metodologia. Proprio al fine di favorire questo confronto attraverso l'analisi delle esperienze specifiche in corso, sono stati presentati i dati relativi a un questionario predisposto dalla Sezione Anai Lazio sui progetti informatici avviati presso gli istituti archivistici della regione e si è dato ampio spazio all'esame delle realizzazioni più significative in questo campo. Francesca Cavazzana Romanelli e Claudia Salmini hanno presentato i problemi incontrati in tema di standard descrittivi in occasione del progetto ARCA di censimento e inventariazione degli archivi storici della Chiesa veneziana. Enrica Ormanni ha ricordato gli obiettivi di uniformazione nelle applicazioni informatiche promosse dall'Ufficio centrale per i beni archivistici, M. Gabriella Rienzo ha riportato il dibattito su normalizzazione e informatica che si è svolto in occasione di un recente convegno organizzato dall'Anai Sezione Campania. Gli aspetti tecnici di impianto del sistema, acquisizione e gestione dei dati e di consultazione del progetto di inventariazione elettronica dell'archivio storico della Banca d'Italia sono stati al centro dell'intervento di Benedetto Valente, mentre Pierpaolo Avolio e Roberto Pellegrini hanno ricordato le esperienze informatiche in corso rispettivamente presso l'archivio storico dell'Ufficio italiano dei cambi e l'Archivio storico diplomatico del Ministero degli affari esteri. Al problema delle guide informatiche e della gestione di banche dati archivistiche sono stati, infine dedicati gli interventi di Gabriella Nisticò ("Informatica e archivi virtuali: ipotesi e problematiche del progetto "Archivi del Novecento"), di Giuseppe Mesoraca ("Struttura della banca dati delle fonti per la storia dell'Italia e della Spagna") e di I. Paola Tascini e Laura Vallone ("Archivi privati di famiglia e di persone: un'esperienza di 'guida'").

La quantità e l'impegno degli interventi presentati hanno un pò "costretto" il dibattito, anche se l'appuntamento è stato solo rinviato al convegno nazionale dell'Associazione archivistica italiana, che prevede una giornata dedicata al tema

della normalizzazione e degli standard descrittivi, che metta a frutto le riflessioni e le informazioni del seminario di gennaio che si spera saranno al più presto disponibili negli atti in corso di pubblicazione sulla rivista dell'associazione "Archivi per la Storia".

[1] Cfr. *Statement of principles regarding archival description adopted by the Ad Hoc Commission on Descriptive Standards*, Hohr-Grenzhausen, Germany, October 1990, in "Archivi & Computer", 1991, 1, pp. 8-12.

Maurizio SAVOJA

I processi di automazione presso l'Archivio storico del Comune di Genova

L'archivio Storico del Comune di Genova sta per avviare un progetto, già definito ed approvato, di archiviazione elettronica di una parte del suo ricco materiale documentario.
Il progetto si colloca nel più vasto contesto delle iniziative per le celebrazioni Colombiane, che per quanto riguarda l'Archivio Storico comprendono anche il trasferimento dalla sede attuale al restaurato Palazzo Ducale.
L'operazione riguarderà una parte del fondo *Padri del Comune*; il progetto, per il quale è stata stipulata una convenzione con la ditta Elsag-Bailey di Genova, prevede l'acquisizione, mediante scanner, delle immagini dei documenti, per un totale di circa 200.000 fogli, e la loro memorizzazione su disco ottico (WORM); contemporaneamente, verrà realizzata una banca dati testuale, su supporto magnetico, con i dati relativi alla schedatura archivistica dello stesso materiale documentario. Ad ogni documento (composto da una o più immagini) verrà associata una descrizione senza campi rigidamente predeterminati, lasciata ampiamente alla descrizione dello schedatore, basata, al di là della collocazione e della data, solo sul regesto; ogni parola di questo costituirà una delle possibili chiavi di ricerca in sede di consultazione, consentendo all'utente di richiamare a video i documenti richiesti e di ottenere, se necessario, la stampa.
La configurazione finale prevista è di una stazione di acquisizione e consultazione, sei stazioni di sola consultazione, un database server, un optical server e un print server. Tutti gli elementi saranno connessi in rete locale; le stazioni di lavoro opereranno in ambiente MS-DOS/ Windows, i server in ambiente UNIX.
La configurazione prevista per la fase di acquisizione, sarà di tre stazioni di acquisizione, ognuna dotata di scanner, e quattro stazioni per il controllo della qualità delle immagini e la schedatura dei documenti.
Si prevede la pubblicazione, nel prossimo numero della rivista, di un articolo più dettagliato, redatto dai responsabili del progetto.

Ingrid GERMANI

Archivio di Stato di Bologna. Incontri seminariali su "Archivi storici e informatica"

Presso la Scuola di archivistica paleografia e diplomatica dell'Archivio di Stato di Bologna si sono svolti il 14 e 21 ottobre 1991 due incontri seminariali sul tema "Archivi storici e informatica", dedicati alla presentazione dei programmi ARCHIDATA e ARCA, creati per l'ordinamento e l'inventariazione di archivi storici (cfr. C. SALMINI, *Il progetto ARCA: un programma per l'ordinamento e l'inventariazione*, in "Archivi e Computer", fasc.1 (1991), pp.83-84; R. GRASSI, *ARCHIDATA, Fonti per la storia delle comunità lombarde. Considerazioni su un progetto dei giacimenti*

culturali, ibid., fasc.2 (1991), pp.188-191).
L'iniziativa era rivolta sia agli allievi diplomati presso la Scuola del biennio 1989-91, sia ad archivisti di stato dell'Emilia Romagna e di altri istituti dell'Italia settentrionale, dove già da alcuni anni si sperimentano soluzioni informatiche. Gli incontri sono stati tenuti da Loris Rizzi e Domenico Quartieri per ARCHIDATA, da Claudia Salmini ed Elvio Pozzana per ARCA, che hanno offerto non solo una presentazione teorica, ma anche un'ampia dimostrazione pratica, interrogando le banche dati già create con i due programmi, e illustrando le procedure per l'immissione dei dati.
Il seminario bolognese ha rappresentato l'occasione per conoscere da vicino queste esperienze, interessanti per vari motivi, di cui almeno due meritano una sottolineatura. In primo luogo si tratta di progetti di largo respiro, riguardanti fonti archivistiche preunitarie e non, molteplici e diversificate. In secondo luogo, 'last but not least', la licenza d'uso dei relativi programmi informatici può essere ottenuta gratuitamente dagli istituti culturali. Il programma ARCHIDATA infatti rientra nella categoria dei "beni rinvenienti" del Ministero per i Beni Culturali e Ambientali ai sensi della legge n. 41/1986, mentre ARCA è un'applicazione del programma CDS/ISIS dell'UNESCO.
Non è ancora tramontata nella realtà archivistica italiana la stagione in cui coloro che intendono cimentarsi con applicazioni informatiche sono più propensi ad esercitare l'arte del 'fai da te'. Ma gli archivisti, solo avendo la possibilità concreta di provare programmi già sperimentati per l'ordinamento e l'inventariazione di archivi storici, acquisteranno anche consapevolezza dei rischi e delle conseguenze insite nelle scelte particolaristiche. E allora argomenti quali standards descrittivi, compatibilità dei softwares, comunicabilità dei dati non saranno oggetto solo di discussioni accademiche.

Gli Archivi di Stato e le Soprintendenze Archivistiche che desiderano ottenere ARCHIDATA devono richiedere previamente all'Ufficio Centrale per i Beni Archivistici il nulla osta per l'acquisizione del programma. L'applicazione ARCA invece è distribuita, a chi è già in possesso della licenza d'uso di CDS/ISIS, dal Centro di Documentazione per i Beni Culturali e Ambientali della Regione Veneto, Corte Lucarello, 30124 Venezia. Distributori di CDS/ISIS in Italia sono la Regione Toscana, la Scuola Normale Superiore di Pisa, la Biblioteca di Documentazione pedagogica di Firenze, e la DBA Associazione per la Documentazione le Biblioteche e gli Archivi.

Michela SESSA

Gli Archivi storici della Campania: censimento, riordinamento e conservazione. Le realizzazioni finanziate in virtù della Legge 67 del 1988.

La Soprintendenza Archivistica per la Campania è stata chiamata a collaborare da una legge dello Stato, la Legge Finanziaria del 1988, ad una serie di interventi che hanno inteso destinare ingenti risorse a progetti di lavoro definiti "socialmente" utili. Si fa riferimento in particolare al dettato dell'art. 23 della legge 11 marzo 1988, n.67 che prescrive testualmente: "Per gli anni 1988, 1989 e 1990 il Ministero del lavoro e della previdenza sociale, nei limiti di lire 500 miliardi per ciascun anno, provvede alla realizzazione nei territori del Mezzogiorno (...) di iniziative a livello locale, temporalmente limitate, consistenti in attività di utilità collettiva mediante l'impiego, a tempo parziale, di giovani di età compresa tra i diciotto ed i ventinove anni, privi di occupazione ed iscritti alla prima classe delle liste di collocamento"; il coin-

volgimento della Soprintendenza archivistica è stato determinato dal § 3, in quanto "istituzione competente per materia e territorio".
Non è questa la sede per analizzare la valenza e l'effettività dell'aggettivo e dell'avverbio (utili socialmente). Una sola considerazione è comunque necessaria e preliminare: finché si ricorrerà all'intervento straordinario, che permette di aggirare sistematicamente controlli, verifiche, vigilanza, sia in fase progettuale che esecutiva, poche sono le reali speranze di far decollare in senso positivo la situazione di conservazione, censimento e valorizzazione dei beni culturali in Italia.[1] La Soprintendenza archivistica per la Campania ha quindi *subìto* e non promosso l'iniziativa[2]; ma la necessità di allentare la pressione sociale di larghe masse di giovani intellettuali non occupati, ha finito poi per prevalere su ogni altra considerazione. E poiché non tutto il male vien per nuocere, l'occasione ha comunque fornito la possibilità di una riflessione, su alcuni aspetti dell'attività archivistica, riflessione operata in primo luogo tra funzionari della Soprintendenza e successivamente, con i colleghi di altri istituti. Non è neanche da sottovalutare il fatto che l'esperienza dei progetti ha messo in contatto, con reiterati momenti di crisi, i funzionari della Soprintendenza con soggetti che comunque agiscono nel settore dei beni archivistici; si fa riferimento, oltre che agli enti detentori degli archivi, alle cooperative o alle ditte che hanno avuto in gestione i progetti.[3] Si tratta di una presenza che anche in Campania tende ormai ad affermarsi prepotentemente e che rende sempre più urgente l'adozione di un albo professionale: i beni archivistici, come peraltro quelli librari ed architettonici, sono stati in questa particolare occasione un campo di attività per una molteplicità di soggetti, non tutti adeguatamente qualificati.
Lasciando quindi ad un'altra occasione le considerazioni "politiche", rimeditare l'esperienza di questi progetti "socialmente utili" permette di riflettere in particolare sull'opera di normalizzazione della descrizione archivistica resasi necessaria per consentire a migliaia di giovani, completamente inesperti della teoria e pratica archivistica, di lavorare sui documenti d'archivio[4]; i progetti hanno costituito una sorta di esperimenti di laboratorio, per verificare l'essenzialità degli elementi (moduli di formazione, tecniche ottimali per le esercitazioni, struttura della scheda di rilevazione e dell'inventario), necessari ad uno schedatore, di cui si ipotizza un livello di preparazione archivistica praticamente nullo.
Venendo alla considerazione del momento operativo, la prima necessità è stata quella di adottare una distinzione di campo e di metodologie, dettata dalla diversità degli archivi sottoposti ad operazioni di schedatura e di riordino: si è isolata una prima classe di archivi storici, intendendo con questa definizione gli archivi dell'Archidiocesi di Salerno e, parzialmente, degli Educandati femminili di Napoli. I due enti, nel corso della loro secolare esistenza, avevano provveduto ad operare una divisione tra archivio storico, di deposito e corrente (in maniera più definita l'ente ecclesiastico, molto più sommariamente il laico).
L'altra classe di archivi, quantitativamente preponderante, è stata rappresentata dagli archivi comunali, nessuno dotato di sezione separata e tutti caratterizzati dalla profonda com-mistione di archivio corrente e di deposito[5]. Questa purtroppo sembra essere una delle caratteristiche costanti dei 550 archivi comunali, che, già espropriati per ragioni storiche della parte più antica della documentazione, fanno rilevare la percentuale dell'uno per cento di archivi storici degni di questo nome; pochissimi inoltre gli archivi comunali che adottino la classificazione secondo le 15 categorie del titolario.
Gli archivi comunali interessati dai progetti (con sola eccezione dell'archivio della città di Napoli), sono archivi di

piccole o medie comunità, sparse in tutta la regione, con una netta prevalenza della provincia di Napoli. Proprio dall'osservazione delle realtà locali, è venuto fuori un quadro coincidente con le analisi che sono state fatte sulla situazione di organizzazione degli archivi non statali[6]; i responsabili delle amministrazioni locali, prescindendo da una riflessione complessiva sul proprio patrimonio archivistico, tendono ad accelerare i processi di informatizzazione della documentazione corrente, nella speranza di risolvere i problemi di reperimento delle informazioni. In maniera surrettizia, si tenta poi di far rientrare nella organizzazione di *data base* anche tutta la documentazione dell'archivio di deposito, in cui, come si è prima accennato, restano inglobati i documenti che dovrebbero invece appartenere alla sezione separata.
La prima operazione che si è resa necessaria è stata, in fase progettuale ma più spesso esecutiva, di operare la distinzione dei tre archivi, proponendo successivamente una scheda di rilevazione che, almeno per gli archivi correnti e di deposito, fosse valida per tutti gli interventi.
Una complicazione a questo tentativo è stata rappresentata dal diverso livello di informatizzazione dei dati previsto nei vari "esperimenti", che, almeno a livello di progetto, è stato possibile racchiudere in una scala di classificazione da 1 a 3 (1=semplice memorizzazione dei dati, 2=compilazione e stampa dell'inventario, 3=creazione di una banca dati interattiva). Ma si può anticipare sin d'ora che nessuno dei progetti, conclusi o ancora in svolgimento, prevede l'elaborazione di software *ad hoc*, preferendo l'adozione di procedure in commercio, che necessitano solo di adeguata "personalizzazione".
A margine bisogna osservare che l'informatizzazione prevista, sia essa limitata o estesa, ha avuto comunque effetti nefasti: essa ha infatti imposto un'ottica prevalentemente documentalista[7] alle operazioni di riordino, finendo per privilegiare il momento del rapido reperimento delle informazioni a detrimento di una corretta impostazione di ricostruzione dell'archivio secondo il metodo storico. Questa tendenza è stata particolarmente evidente proprio nei progetti di livello 3, quelli che prevedevano una creazione di *data base* interattivo: infatti si è spinta al massimo la disaggregazione delle informazioni e la conseguente decontestualizzazione dei dati.
Le società di gestione dei progetti, che tranne rare eccezioni erano alla loro prima esperienza nel settore archivistico, avevano come comune denominatore la ricerca del massimo profitto e consideravano quindi inutile destinare una parte di risorse allo studio storico-giuridico dell'ente produttore applicando nei confronti della documentazione l'ottica della "gestione di magazzino"; probabilmente con una politica un pò meno miope si sarebbe potuto coinvolgere il personale tecnico-scientifico dell'amministrazione archivistica periferica sin dalla fase di impostazione del progetto, selezionando maggiormente il terreno di azione ed il personale da impiegare.
La rilevazione è stata effettuata in due momenti logicamente successivi: dapprima veniva compilata una scheda per il singolo documento, considerato unità archivistica; poi, trascrivendo i dati delle schede di rilevazione di documenti ritrovati *fisicamente* insieme, veniva compilata la scheda-fascicolo.
Nel dettaglio la scheda-documento[8] prevede:
1) Area di collocazione ed identificazione dell'atto, costituita da un campo di 12 caratteri alfanumerici che rappresentano la collocazione ed il codice identificativo dell'atto[9].
2) Area della classifica del documento (3 caratteri numerici), riferita ad una tabella predefinita che prevede 39 voci; la tabella resta comunque aperta ad aggiornamenti del rilevatore che si trovasse di fronte ad un atto non rientrante nella tipologia di classificazione predisposta

dalla società[10]. Nel caso in cui il rilevatore lavori su una delibera, esiste il vincolo della compilazione del sottocampo *organo deliberante*, utilizzando una ulteriore tabella[11]

3) Area degli estremi cronologici, diviso nei due sottocampi *data di stesura* e *data di ricezione*.

4) Area protocollo di stesura (12 caratteri alfanumerici)

5) Area protocollo di ricezione (12 caratteri alfanumerici)

6) Area del tipo di movimento (1 carattere alfabetico) che viene impostato "E" per i documenti in entrata, "U" per i documenti in uscita ed "I" per i documenti interni; per l'ultimo caso il rilevatore ha a disposizione una tabella di 16 voci per censire mittente e destinatario.

7) Area del mittente (40 caratteri alfanumerici) dove indicare per esteso gli estremi dell'ente o persona fisica che ha inviato il documento, con un sottocampo *località* (20 caratteri alfanumerici) per la località, preceduta dall'indicazione della provincia.

8) Area del destinatario, omologa alla precedente.

9) Area dell'oggetto (60 caratteri alfabetici) in cui sintetizzare l'argomento del documento[12]

10) Area del tipo di conservazione, campo di un carattere, che indica, facendo riferimento ad una tabella, il tipo di contenitore o involucro esterno degli atti (registro, cartella, filza, ecc.)

11) Area classifica archivio (6 caratteri numerici); quest'area fu introdotta solo dopo intervento della Soprintendenza e fa naturalmente riferimento al titolario degli atti dell'archivio comunale.

La scheda-fascicolo comprende solo 6 aree di rilevazione:

a) Collocazione ed identificazione del fascicolo

b) Estremi cronologici, con i sottocampi *data iniziale* e *data finale*

c) Oggetto

d) Tipo di conservazione

e) Classifica archivio

f) Osservazioni

Una considerazione: è evidente il pesante pedaggio pagato alle esigenze di reperimento rapido dell'informazione, assumendo alcune caratteristiche della moderna "burotica" senza però acquisirne la ricchezza di tecnologia (ad es. la digitalizzazione integrale dei documenti su memoria ottica).

Questo per quanto riguarda la schedatura; discorso ancora sospeso per quel che concerne l'inventariazione, dal momento che nessun inventario è stato ancora ufficialmente consegnato alla Soprintendenza (e le speranze di ottenerli non sono molte). Si spera che almeno l'introduzione dell'area relativa alla "classifica archivio" riesca a fornire uno strumento di ricerca apprezzabile. Si pone anche un altro ordine di problemi: per i progetti che non riusciranno a completare il lavoro producendo un inventario, eventualità già prevedibile in alcuni casi, di chi sarà la proprietà delle migliaia di schede elaborate, totalmente o parzialmente memorizzate su supporto magnetico? Questi beni "rinvenienti", per utilizzare la terminologia dei giacimenti culturali di recente memoria, saranno di proprietà dello Stato, che attraverso il Ministero del Lavoro ha finanziato i progetti, o degli archivi, tutti non statali, su cui si è effettuato il lavoro? Esiste comunque una disponibilità della Soprintendenza a raccogliere questi materiali, per studiarne una utilizzazione futura.

Discorso parzialmente diverso meritano gli archivi storici affrontati nell'ambito dei progetti.

Per gli Educandati femminili di Napoli, considerata la complessità istituzionale e le vicende storiche[13], si è cercato di elaborare una scheda che permettesse, in base ad un titolario ipotizzato (suddiviso in categorie, classi e sottoclassi) ed agli estremi cronologici, di mettere in condizioni il rilevatore di comprendere a quale momento della vita dell'ente l'atto facesse riferimento, lasciandogli inoltre la possibilità di compilare l'area dell'oggetto sulla base della comprensione e non

sull'automatica registrazione delle parole significative. Bisogna però sottolineare che la documentazione di un istituto di istruzione, pur se articolato in vari gradi, presenta una tipologia molto meno differenziata di quella comunale; inoltre il progetto, ancora in corso, si colloca al livello di informatizzazione 2, non prevede cioè la creazione di una banca dati interattiva.

In ultimo, alcune considerazioni sul progetto relativo all'archivio storico della Diocesi salernitana, l'unico tra i progetti campani che abbia ottenuto ben 2 finanziamenti, di cui l'ultimo ancora in corso. In considerazione del fatto che si trattava di un archivio ecclesiastico in cui l'attività della Soprintendenza era costante da circa due lustri[14], il potere contrattuale dell'amministrazione archivistica è risultato potenziato, grazie anche al sostegno dei responsabili dell'archivio. Poiché esistevano già due inventari[15], si è infatti riusciti a ridefinire i due progetti, riducendo il numero dei fondi da schedare ed impostando la compilazione di una serie di indici analitici per il fondo delle "Ordinazioni sacerdotali", sulla base dell'inevitabile banca dati.

Facendo valere la particolarità e l'antichità dei documenti da schedare, si è riusciti a selezionare maggiormente il personale da assumere (laureati o diplomati con maturità classica, scientifica e magistrale), si sono previsti moduli speciali di formazione (con una particolare attenzione alla storia delle istituzioni della Chiesa, all'archivistica ecclesiastica, ecc.), prevedendo una scheda di rilevazione molto analitica. La scheda (oltre alle aree relative all'identificazione dell'ordinando), prevede l'esplorazione della documentazione anche per quel che riguarda i maestri che curavano la formazione dei futuri sacerdoti, i parroci e le chiese presso cui si svolgeva il "tirocinio" e, soprattutto, l'indicazione del possesso di un patrimonio proprio da parte dell'ordinando.

Si è ritenuto che la compilazione di indici (onomastici, toponomastici, dei maestri, dei parroci, delle istituzioni ecclesiastiche) quali "mezzi di corredo 'sussidiari', direttamente collegabili con quelli primari ed attinenti sia agli 'archivi propri' che gli archivi impropri"[16] meglio si adattasse alle condizioni in cui si è costretti ad operare e, contemporaneamente, si riuscisse ad esaudire le esigenze di ricerca dei frequentatori di uno degli archivi ecclesiastici più importanti dell'Italia meridionale.

[1] Le considerazioni di E. Ormanni a proposito dei finanziamenti straordinari, in "Archivi & Computer", I/1 (1991) p. 91, sono da sottoscrivere integralmente; in particolare bisogna sottolineare che nella Commissione regionale dell'impiego, cui era stato dato ogni potere decisionale per la scelta dei progetti da finanziare, non sono rappresentati a nessun livello gli operatori tecnico-scientifico del Ministero dei beni culturali. Inoltre, la circolare del Ministero del lavoro n.58/88 affidava la vigilanza sulla regolare attuazione dei progetti al solo Ispettorato del lavoro competente per territorio, che badando soprattutto al rispetto delle procedure di reclutamento, alla regolare tenuta dei registri di presenza, all'assolvimento degli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni, non aveva certamente la competenza per valutare in modo tecnico-scientifico l'esecuzione del progetto.

[2] Si noti che in moltissimi casi l'Agenzia regionale per l'impiego, cui competeva il parere motivato e non vincolante sull'approvazione dei progetti, ha "dimenticato" di consultare la Soprintendenza archivistica per la Campania.

[3] Il § 3 dell'art. 23 della L.67/88 affidava l'attuazione dei progetti "ad imprese anche cooperative già esistenti al 31 dicembre 1987".

[4] Al momento della definitiva conclusione dei progetti sarebbe interessante tirare le somme, quantificando il numero complessivo dei giovani impiegati nel settore archivistico, il numero delle schede elaborate ed il costo per singola scheda.

[5] Unica eccezione, l'archivio dell'amministrazione comunale di Napoli.

[6] Cfr. R. GUARASCI, *L'archivista alle soglie del 2000: considerazioni e commenti tra Archivistica, Burotica e Documentazione*, in "Archivi & Computer", I/2 (1991), pp; 132-139. Per una analisi accurata del livello di

informatizzazione degli archivi di enti pubblici locali, cfr. REGIONE CAMPANIA, ASSESSORATO PER LA RICERCA SCIENTIFICA ED INFORMATICA, *Progetto di automazione dei servizi di Enti pubblici locali*, Napoli 1984, in particolare i primi quattro capitoli.

[7] "La documentazione è l'attività di rilevamento, elaborazione, comunicazione, ricerca e diffusione di documenti"; cfr. P. BISOGNO, *Teoria della documentazione*, Milano 1979, p.17.

[8] La scheda è stata elaborata dalla società STIGMA di Napoli.

[9] In particolare il primo carattere indica l'archivio (o sezione di archivio nel caso, come per il comune di Napoli, di esistenza di diverse sedi), il secondo-terzo-quarto indicano un lotto di atti; il quinto-sesto-settimo indicano la cartella (o pacco, filza, volume, contenitore esterno); l'ottavo-nono il fascicolo; il decimo-undicesimo-dodicesimo l'atto singolo; il precondizionamento dei raccoglitori è operato dalla società, in modo da non modificare l'assetto fisico dell'archivio.

[10] L'aggiornamento, se il caso, viene generalizzato e si va ad incrementare il numero delle voci, che sono ad es. attestato, circolare, delibera, fonogramma, ecc.

[11] La tabella è articolata in 7 voci: Giunta municipale competenza propria, Giunta municipale proposta al Consiglio, Giunta municipale delega del Consiglio, Giunta municipale poteri del Consiglio, Commissario prefettizio, Commissario straordinario, Commissario *ad acta*.

[12] Conviene riportare per esteso il dettato della *Specifica per il rilevatore*, sorta di manuale ciclostilato per la compilazione della scheda; a proposito del campo oggetto la società indicava: "L'oggetto del documento viene sintetizzato rilevando solamente i sostantivi significativi presenti nell'oggetto indicato sul documento, fino ad esaurimento dei 60 caratteri". L'indicazione sembra demenziale, ma trova la sua giustificazione nel ridurre al minimo l'intervento "intellettuale" del rilevatore, cui nei due mesi di formazione previsti dal progetto non poteva certo essere fornita la padronanza delle tecniche di *abstracting*.

[13] Cfr. G. CECI, *I reali Educandati femminili di Napoli*, Napoli 1900.

[14] Cfr. G. RAIMONDI, *L'Archivio storico diocesano di Salerno*, in "Documenti e Ricerche" 2(1966), pp.231-232.

[15] Il primo, a stampa, curato da mons. Balducci (*L'archivio diocesano di Salerno*, Salerno 1956); l'ultimo, dattiloscritto, a cura dell'attuale direttore mons. Giustiniani.

[16] A. ROMITI, *I mezzi di corredo archivistici e i problemi dell'accesso*, in "Archivi per la storia" III/2 (1990), p.236

Michela SESSA

Convegno di Studi Beni Culturali: Ricerca, didattica, profili professionali. Università degli studi di Napoli "Federico II" (12 - 14 dicembre 1991)

I lavori del convegno sono stati articolati in tre sessioni - dedicate rispettivamente a "Il lavoro sul campo", "Metodi e strumenti di intervento" "Didattica e nuovi profili professionali" - e si sono conclusi con una tavola rotonda molto affollata da soprintendenti e professori universitari. Filo rosso della manifestazione, il nuovo corso di laurea in "Conservazione dei beni culturali" che aprirà i sui corsi, nel prossimo anno accademico, presso l'università federiciana.
La rappresentanza del settore archivistico è stata affidata a M. Serio, direttore dell'archivio centrale dello Stato, ed a A. Romiti, dell'università di Udine.
La sessione più interessante, perchè maggiormente legata ai contenuti, è stata quella dedicata alle metodologie ed agli strumenti di intervento, in cui vanno ricordati gli interventi di A. Guarino, del Consiglio Nazionale delle Ricerche, dedicato a "Tecnologia e beni culturali" e P. Moscati, sempre del C.N.R., che ha presentato un intervento su "Informatica e beni culturali", molto sbilanciato a favore del settore storico-artistico.
L'impressione generale è stata quella di una grande confusione di intenti, di una genericità di programmi e soprattutto dell'accavallarsi di competenze tra Università, Soprintendenze e Centri di ricerca, foriero di futuri contrasti.

Maurizio COPEDE'

Una scheda automatizzata per la rilevazione dello stato di conservazione del materiale archivistico conservato presso il Gabinetto Vieusseux.

L'enorme quantità di documenti d'archivio raccolta in vari istituti, e che in essi continua a riversarsi, unita alla vastità tipologica dei materiali, solleva problemi di conservazione non facilmente risolvibili. In special modo i fondi formatisi dall'attività di soggetti privati sono costituiti spesso da materiali di natura molto effimera: soprattutto per quel che riguarda la qualità della carta e degli inchiostri.
Se per i documenti prodotti prima di questo secolo lo stato di conservazione può essere riconducibile - ovviamente generalizzando - ad uno spazio di tempo e ad un uso subíto, non così ci si potrà rapportare in relazione al documento moderno. L'apertura sempre più ampia degli archivi, con una fruizione ben diversa da quella del passato, porta inoltre ad un rapporto nuovo tra tempo e degrado: lo stato di conservazione esistente è dunque un parametro che ci permette di conoscere solo la necessità, al momento del rilevamento, di particolari atti per una fruizione più sicura - ma questo raramente viene fatto -, od interventi di restauro, ritenuti più o meno urgenti.
Sono dunque rilevamenti che servono per un'azione da svolgersi nel presente od in un immediato futuro: ben lungi dunque da quell'immagazzinamento di dati creato per un utilizzo di essi nel tempo, e con accessi sempre più vasti, rapidi e completi, a cui gli archivisti tendono sempre più a dedicarsi.
L'immissione rapida e massiccia di strumentazioni elettroniche ha reso tutto ciò più raggiungibile, e ben vengano dunque le spese necessarie al finanziamento dei progetti che sono rivolti in tal senso. Ma se le spese aumentano ed i fruitori crescono, bisognerà pur rendere, ancora più, i documenti d'archivio documenti durevoli nel tempo, se non altro per una sana legge di economia!
Si rende pertanto necessario creare, all'interno degli archivi, un vasto programma di conservazione, che permetta di seguire in parallelo il procedere del documento - o, meglio, dell'intero *fondo* - per intervenire al momento opportuno, oggi o fra trenta anni, direttamente su di esso, o, qualora ciò non fosse possibile, con la predisposizione di sostitutivi od altro. Ciò, ovviamente, all'interno del complesso più generale per un mantenimento più sicuro dell'intero patrimonio: climatizzazioni idonee, usi corretti, eccetera.
Vediamo, dunque, che le necessità per giungere a questo obiettivo non possono che essere quelle dell'individuazione dei parametri strutturali e materiali, specifici di ogni singolo documento, rapportati all'intero fondo, che sono causa di alterazione.
Come il rilevamento dei dati archivistici viene effettuato per ogni documento o unità, così dovrà essere per questi altri dati: ne consegue che tale operazione dovrà essere svolta dagli stessi archivisti - documentalisti, utilizzando però un tempo molto ridotto - altrimenti si rischierebbe di non poterla effettuare -, e conoscenze specifiche molto generiche, che richiederebbero altrimenti personale specializzato, esistente solo in pochissimi istituti.
Una base di dati, fornita con gli elementi sopra indicati, richiamabili con sistema incrociato, potrebbe essere strutturata all'interno dei *software* già in uso negli archivi o nelle biblioteche (tutto ciò si renderebbe molto utile anche per il materiale librario).
Il *Servizio Conservazione* del Gabinetto G.P. Vieusseux ha elaborato, ed ha in fase di sperimentazione già da tempo, una scheda di rilevamento predisposta per tale obiettivo. In essa è indicata la durabilità del materiale scrittorio e del medium grafico con la resistenza all'uso della struttura - come, ad esempio, la

legatura -. Lo stato di conservazione presente inoltre permette di individuare eventuali interventi che potrebbero rendersi al momento necessari.
L'estrapolazione di questi dati, con un rapporto preordinato tra la durabilità naturale del documento ed il suo stato fisico, rilevato al momento dell'accessione, e, possibilmente, con la frequenza di consultazione, può fornire un parametro indicativo per un *richiamo*, programmato, del documento verso particolari analisi. Tutto questo potrebbe essere la base per un programma di conservazione di un patrimonio archivistico - ma, ripeto, anche librario ; gestibile certamente in maniera più completa e lucida di quanto finora in tante parti si è fatto. Probabilmente dovranno essere elaborati altri *standards* di descrizione, avvalendosi di un complesso di maggiori esperienze.
Un altro vantaggio permesso da un siffatto sistema, è la possibilità di utilizzare un *servizio* esterno per la cura di questa attività. E' possibile, cioè, che un *centro*, munito di tutte le caratteristiche tecniche e professionali necessarie, collegato *on-line* con istituti consorziati, possa indicare, od anche attivare, le procedure più utili per il mantenimento, nel maggior tempo possibile, delle informazioni mediate dai documenti.
In questa direzione, credo, ci si dovrebbe orientare anche quando, a livello regionale, si progetta un *centro*, od un *coordinamento*, per l'attività di restauro: di quello che, in fondo, dovrebbe essere uno degli atti - e l'estremo - a seguito di altre operazioni ed analisi, che quasi sempre vengono disattese.

Roberto CERRI

Gli archivisti, SMAU '91 e New Media

"In questi anni '90 in cui l'immagine rappresenta sempre più il linguaggio universale e la comunicazione multimediale diffonde i nuovi messaggi tecnologici, l'elaboratore si afferma come stazione di lavoro intelligente e flessibile, che consente applicazioni sempre più innovative ed efficaci. La gestione elettronica della documentazione raggruppa un insieme di tecnologie complesse, basate sull'elaboratore, che facilitano notevolmente l'attività svolta all'interno dell'ufficio verso l'esterno dell'azienda, a partire dalla grande società fino al piccolo studio professionale. L' azienda che vuole crescere ed affermarsi su mercati più ampi e pluri-lingue, non può più gestire tradizionalmente la documentazione tecnica, amministrativa, promozionale, ma necessita di nuovi e potenti strumenti per raggiungere e mantenere la qualità ed il servizio richiesti dal mercato. I sistemi micrografici sono oggi vantaggiosamente sostituiti dai sistemi di Archiviazione e Ricerca Elettronica dei Documenti, basati sulle nuove memorie ottiche e sempre più integrati con i sistemi informativi aziendali..."[1].
Spero che gli amici archivisti non si siano spaventati per il titolo dell'articolo (in realtà un po' criptico) e per il contenuto della citazione tratta da una breve presentazione di Domenico Piazza al Padiglione 34 dello SMAU '91, denominato appunto, *New Media*. E mi auguro anche che titolo e citazione non inducano a saltare pagina, ma invoglino il lettore a fermarsi e a cercare di capire che diavolo c'entrano gli archivisti con lo SMAU e i New Media. A titolo di premessa aggiungerò che non ho alcun idea di quanti archivisti (e qui penso soprattutto a quelli che lavorano negli enti locali, nelle Usl e nelle aziende pubbliche e private) abbiano visitato lo SMAU '91 ed in particolare il Padiglione 34, ma che almeno per quelli che operano in istituti o aziende medio grandi sarebbe stato un autentico obbligo professionale. Perché? E' quello che cercherò di spiegare tra poco.
Non c'è più alcun dubbio che l'automazione sta entrando in maniera significativa nella gestione della informazione e,

quel che più interessa agli archivisti, della documentazione (nel senso più ampio di questo termine). E non paiono esserci molti dubbi che le memorie magneto-ottiche giocheranno in questo processo un ruolo decisivo, legate, come sono, soprattutto alla gestione dell'immagine del documento (oltre che alla sua descrizione di valore informativo-contenutistico). Su questo secondo aspetto, vale a dire la diffusione dei supporti ottici per funzioni di archiviazione, ci sarebbe, secondo una indagine promossa dalla ditta Bassilichi di Firenze ed eseguita dalla NOMOS, ancora qualche ritardo nel nostro paese [2]. Tuttavia molti (e in prima fila, naturalmente, l'industria elettronica) sono disposti a scommettere che prima o poi questo ritardo (rispetto al Nordamerica e forse al Nordeuropa) verrà colmato.

Comunque il dilemma se gli archivi dovranno utilizzare o meno supporti magneto-ottici è superato in quanto tali supporti si stanno ormai utilizzando (sia negli enti pubblici e più ancora in quelli privati) in misura crescente. Personalmente non credo che l'impiego di nuove tecnologie eliminerà l'uso della carta, nè che ridurrà la componente cartacea presente negli archivi di deposito e storici. Tutt'al più, se si arriverà ad una certa riduzione dell'uso della carta, sarà per motivi ecologici. Tuttavia sul trend generale non possono esserci dubbi.

Tornando allo SMAU, probabilmente sono stati pochi i visitatori-archivisti perchè poche sono le figure inquadrate in questo modo nei ruoli della P.A., degli EE.LL. (Usl comprese) e delle aziende private. Con altrettanta probabilità invece dal padiglione dei New Media sono transitate molte persone che (a vario titolo, senza una qualifica precisa, nè alcun curriculum specifico) si trovano oggi a gestire la documentazione cartacea ed elettronica degli enti e delle aziende. Si tratta di responsabili di centri di calcolo, di servizi informativi, o addirittura di membri di cooperative di servizi oppure professionisti esterni agli enti, ai quali vengono comunque affidati i lavori di riordino e di manutenzione degli archivi magneto-ottici e cartacei. Ed a loro era in effetti rivolta questa parte dello SMAU. Non resta che prenderne atto.

Nel mondo anglosassone già da tempo si è in effetti affermata una netta distinzione tra gli archivisti (che si occupano di documentazione storica, the archivists), e i gestori della documentazione corrente (record managers). Da noi no, e ciò ha portato a sottovalutare una funzione strategica in quasi tutti gli enti di dimensioni medio-grandi con la conseguente 'esplosione' dei fondi archivistici, ridotti spesso a cumuli di carta e ora anche di dischi disposti nella maniera più confusa. Da noi nella maggior parte dei casi si ritiene che i costi (per il personale e le strutture) per una corretta gestione, inclusa l'archiviazione, dell'informazione costituiscano uno spreco. Da qui a pensare a questa funzione come ad un *optional* il passo è breve e da qui a far sì che gli archivi finiscano nel caos il passo è ancora più breve. Naturalmente in questo caos archivistico (cartaceo e spesso anche magnetico) il recupero di una informazione elaborata solo alcuni anni prima diviene un'operazione costosissima e talora impossibile; ma questa costatazione quotidiana non smuove la sensibilità della maggioranza dei dirigenti di enti pubblici e privati che semplicemente si rifiutano di pensare in termini unitari alla produzione dell'informazione (si chiami fatture, bolle, delibere, corrispondenza, cartelle cliniche, ecc), alla sua corretta conservazione e alla possibilità di recupero dell'informazione. Salvo poi cercare una soluzione economica, basata sulle macchine e non sugli uomini, che risolva, con un tocco di bacchetta informatica, tutti i problemi dell'archiviazione.

Se questo è vero (come temo che sia) è probabile anche che molti archivisti in pectore (record manager, responsabili di centri di calcolo, operatori dei servizi, ecc.), angosciati dal problema della carta e dei dischi, siano passati dallo SMAU,

animati però dalla speranza di rinvenire la 'pietra filosofale' ovvero illudendosi di trovare il software e l'hardware già pronti per 'sistemare le carte'. Ma questa illusione è destinata a rimanere tale perchè nessun sistema informatico, da solo, può (nella fase attuale) risolvere in maniera radicale il problema.
A parte questo, quello che mi preme sottolineare è il divario che si sta generando tra i processi di automazione che investono gli archivi correnti (e solo in misura minore, gli archivi storici) e il ritardo della teoria archivistica da un lato e della formazione professionale dall'altro. Tale divario (a cui va ad aggiungersi il ritardo nel riconoscimento del valore legale al documento elettronico) a mio avviso finirà per ricadere in negativo sia sulla professione archivistica sia sull'industria elettronica. Quest'ultima (come dimostravano assai bene i prodotti e le dimostrazioni dello SMAU '91) si trova a produrre in un contesto normativo incerto (si pensi solo al mancato riconoscimento giuridico dei documenti elettronici), senza standard archivistici chiari (la normativa sulla tenuta degli archivi è, per molti aspetti, ancora di impianto ottocentesco) e senza sapere quali figure professionali utilizzeranno in concreto gli strumenti realizzati (non a caso ormai in molte aziende gli archivi magneto-ottici e quelli cartacei dipendono dal responsabile del centro di calcolo o del sistema informativo oppure vengono affidati a *service* esterni). Certo qualcuno potrebbe domandare: "Chi glielo fa fare all'industria e alle cooperative di servizi di avventurarsi in una situazione così ingarbugliata?". Ma ritengo che sarebbe una domanda piena di buon senso, e tuttavia superficiale. E allora? Credo che tocchi alla teoria archivistica e a quella del record management (se proprio si vogliono separare le due cose) cercare di colmare questo gap e riflettere di più e meglio su se stesse e sui cambiamenti indotti dall'automazione e dal mercato, non limitandosi a rimpiangere i 'bravi archivisti' di una volta o a costatare che ormai non si creano più archivi, ma tuffandosi nella realtà concreta e proponendo soluzioni praticabili.
Bisogna prendere atto che ormai archivi cartacei e magneto-ottici si vanno integrando e confondendo, che spesso gli archivi correnti sono gestiti da responsabili non tradizionali, che si va costituendo uno stretto rapporto tra 'archivi' e sistemi informativi, che dentro gli archivi ci sono banche di dati e che spesso la mole delle informazioni delle banche dati sopravanza, per importanza e valore strategico, quella conservata sulla carta (si pensi alle banche dati di Istituti come l'INPS o delle grandi compagnie di assicurazioni). E' a partire da qui che occorre provare a ritessere il filo della trama archivistica. Ma, per piacere!, con occhi nuovi, moderni o post-moderni, as you like.
Le nuove tecnologie (specialmente quelle che implicano il trattamento digitale delle immagini) avranno un grande impatto sugli archivi nonostante le riflessioni teoriche: questo è certo. Affidate solo a se stesse (e alla logica dell'impresa) riprodurranno l'attuale caos e l'incertezza che regnano negli archivi. Ecco perchè credo che tocchi alla teoria e poi in ultima analisi agli archivisti professionisti fare in modo che questo non accada. Tuttavia anche la professione deve fare un balzo. I processi di formazione devono qualificarsi e diversificarsi. Chi deve gestire gli archivi correnti non deve, non può essere formato come un archivista che avrà a che fare con bolle, diplomi, testi in latino o scritture bizantine o longobarde. Deve invece sapere tutto sull'indicizzazione, sui sistemi di information retrieval e le nuove tecnologie di archiviazione. Sì, a rischio di far pubblicità gratis allo SMAU, che non ne ha bisogno, il nuovo archivista deve essere portato in gita scolastica allo SMAU e magari, da parte sua, lo SMAU nel '92 o nel '93 potrebbe rispondere organizzando, come ha fatto con il convegno sulla biblioteca elettronica nel '91, un' apposita giornata di lavori sull'archivio elettronico.

Insomma archivisti e teoria debbono passare da questa fiera, come per altre analoghe; debbono guardare cosa va producendo il mercato, senza alzare le spalle con aria di sufficienza per i limiti di certi prodotti e per certe soluzioni un po' approssimative; perchè debbono rendersi conto che, piaccia o non piaccia, il futuro degli archivi comunque transiterà di qui.

[1] Cfr. Domenico PIAZZA, *Lo sviluppo dei New Media*, in *Creative. Guida New Media*, 1991, p. 12.

[2] Cfr. Andrea PANAGIA, *Supporti ottici poco diffusi e l'archivio resta cartaceo*, in "Il Sole 24 ore", n. 311, 6.12.91, p. 19.

IN BREVE

In Italia

Nuova legge per interventi sui beni culturali. E' stata licenziata dalla Camera e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 21.2.92 la nuova legge 10.2.92, n. 145, in materia di "Interventi organici di tutela e valorizzazione dei beni culturali". La legge, che interessa, ovviamente, anche il patrimonio archivistico, dopo che saranno stati elaborati e resi noti gli indirizzi programmatici, consentirà la presentazione dei progetti a tutti gli interessati. Uno degli elementi più interessanti di questa legge è quanto predispoto dal comma 5 dell'articolo 2, dove si afferma, con riferimento anche al materiale archivistico, che "le modalità tecniche del censimento, dell'inventariazione, della precatalogazione e della cata-logazione sono dettate dai competenti istituti e uffici centrali del Ministero per i Beni Culturali e ambientali. Ogni progetto, anche in corso, finanziato dallo Stato deve rispondere ai criteri catalografici definiti dai predetti istituti ed uffici.

Albo professionale degli archivisti, bibliotecari, ecc. Non ha compiuto alcun passo avanti il disegno di legge istitutivo dell'albo professionale per gli archivisti, gli archeologi e i bibliotecari. Colla fine della legislatura anche il disegno di legge è decaduto e dovrà essere ripresentato nella prossima.

Inventari. Nel contesto delle iniziative prese dall'ANAI si è svolto il 15 febbraio a Venezia, presso l'Archivio di Stato, un seminario interregionale sulla produzione degli inventari. Per ulteriori informazioni rivolgersi a Claudia SALMINI e Alessandra SCHIAVON presso l'Archivio di Stato di Venezia.

Congresso Nazionale ANAI sugli strumenti archivistici. Si terrà a Roma, nei giorni 21,22 e 23 maggio, il Congresso dell'Anai sul tema "Gli strumenti archivistici: metodologie e dottrina". I lavori sono organizzati (in linea di massima) in cinque sezioni: I. Gli strumenti generali; II. Gli strumenti a livello di unità archivistica; III. Gli strumenti a livello di singolo documento; IV. Gli indici; V. La normalizzazione degli strumenti archivistici.

Il bollettino ANAI. E' uscito proprio in questi mesi il primo numero della newsletter 'Il bollettino ANAI'. Scadenza quadrimestrale, formato povero, contiene una decina di pagine di informazione sulla professione degli archivisti. Per notizie, informazioni, invio di materiale, ecc., contattare Matteo Musacchio, c/o Archivio Centrale dello Stato, P.le degli Archivi, 27, 00144 - Roma.

Informatica pubblica. E' uscito il primo numero del 1992 di "Informatica Pubblica". La rivista dedica ampio spazio alla prima conferenza sugli Standard, svoltasi a Roma lo scorso novembre. Tra

le relazioni più interessanti segnalamo quella di Giancarlo Scatassa, Vincenzo Avizzano e Giancarlo Lizzeri.

Le Scienze, novembre 1991: Comunicazioni, calcolatori e reti. Il numero di novembre 1991 della rivista Le Scienze è interamente dedicato a "Comunicazioni, calcolatori e reti". Si tratta di articoli pensati per una larga divulgazione e che costituiscono una lettura utile per gli archivisti che intendano avvicinarsi a quest'ordine di problemi.

SBN Notizie. Nel numero 3/1991 di SBN Notizie (pubblicato a cura dell'ICCU) sono state pubblicate annotazioni sulle normative catalografiche in SBN, con riferimento a materiali non strettamente librari.

Infosistema. E' uscita per la prima volta alla fine del 1991 una pubblicazione ciclostilata del Consiglio Regionale del Piemonte, dal titolo *Infosistema*, che fornisce notizie per capire come funziona in concreto il sistema informativo del Consiglio Regionale. Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Automazione della Regione Piemonte.

I*GED. E' uscita in questi giorni una rivista/newsletter dal titolo *I*GED: Informazioni sulla gestione elettronica dei documenti*, stampata dalle Edizioni di Domenico Piazza. La newsletter, che dà informazioni sulle industrie impegnate nella produzione del software e l'hardware per l'archiviazione elettronica dei documenti, contiene anche articoli sull'evoluzione del mercato in questo settore, la diffusione dei supporti ottici, ecc. Un utile strumento di informazione per chi opera (a vario titolo) nel campo dell'automazione degli archivi. Per informazioni, rivolgersi a: Domenico Piazza c/o ITER, v. F.lli Bressan 16, 20126 Milano, tel. 02.26000074.

Archiviazione ottica. Si terrà a Milano nella prima metà di maggio un convegno dal titolo "Le soluzioni di archiviazione ottica innovativa in Italia". Nel corso del convegno verranno presentati i risultati completi di una ricerca commissionata dalla Bassilichi alla Nomos di Milano sulla diffusione dei sistemi di archiviazione ottica.

Panorama internazionale

I lavori della Commissione ICA sugli standard descrittivi. Si è tenuto a Madrid nel mese di gennaio un incontro di lavoro della Commissione speciale per gli standard descrittivi istituita dall'International Council on Archives. La Commissione dovrebbe aver discusso un rapporto sulle regole descrittive elaborate da un sottogruppo della Commissione appositamente incaricato di questo compito. Anche questo rapporto dovrebbe essere presto distribuito alla Comunità archivistica internazionale. Per conto nostro, se saremo autorizzati a farlo, daremo il massimo di diffusione al documento.

XII° Congresso Internazionale sugli Archivi. Si terrà a Montreal, in Canada, dal 6 all' 11 settembre prossimo il 12° Congresso Internazionale sugli archivi. Informazioni sullo svolgimento dei lavori sono già state date nei numeri passati della rivista. Per informazioni ulteriori rivolgersi a: Mr. Claude MINOTTO, Executive Director of the XIIth International Congress on Archives, 1945 Mullins Road, Montreal, Quebec H3K 1N9 CANADA. Tel. 514-8733067, Fax 514-873-2980.

IIIa Conferenza Europea sugli archivi. Si terrà a Vienna, in Austria, dall'11 al 15 maggio 1993, la terza Conferenza Europea sugli archivi. Il calendario di massima fissato dal comitato organizzatore della Conferenza ha indicato il seguente titolo: "New Patterns and Prospect of Archival Cooperation in Europe".

Nuovi strumenti di ricerca: le CD-ROM. Secondo quanto ha detto Michael Roper (Keeper del Public Record Office, U.K.) al convegno di Maastricht, dell'ottobre scorso, il Public Record Office comincerà tra poco a realizzare i sui strumenti di ricerca su Compact Disk. Si tratta di un fatto molto importante su cui speriamo di poter dare ulteriori e più dettagliate informazioni nei prossimi numeri.

Le Medieviste et l'Ordinateur. E' stata realizzata una ristampa dei primi venti numeri della rivista francese "Le Medieviste e l'Ordinateur" (1979-1989). Si tratta di una iniziativa editoriale lodevole perchè consente allo studioso interessato a questo tipo di problemi di avere tutto il materiale pubblicato nei venti fascicoli della rivista raccolto in due agili volumi. Per informazioni rivolgersi a: I.R.H.T, 40 aveue d'Iéna - 75116 Paris.

OIS. Document Management. Si terrà a Londra dal 2 al 4 giugno p.v. *OIS - Document Management*, la principale esposizione inglese nel ramo del trattamento delle immagini digitali. Per ulteriori informazioni rivolgersi a MECKLER, 247 - 249, Vauxhall Bridge Road, London, SWIV 1 HQ Tel. 0044 71 931 9985.

IMC Document Imaging '92. Si terrà a Berlino, dal 14 al 16 settembre p.v., *IMC Document Imaging '92*. Si tratta di una conferenza, abbinata ad una esposizione, realizzata annualmente in Europa, da IMC in collaborazione con l'americana AIIM. Per ulteriori informazioni rivolgersi a : IMC, Jaap Bovenkerk, The Netherlands, tel. 0031 20 641 5894.

FID '92. Madrid. Si terrà a Madrid dal 22 al 30 ottobre p.v. la 46 conferenza e congresso della Federazione Internazionale per l'informazione e la documentazione.

RECENSIONI

David LYON

La società dell'informazione

Si tratta di un'opera assai interessante del sociologo americano David Lyon che illustra in maniera discorsiva i problemi che l'avvento della "società dell'informazione" porta con sè. Lyon presenta una visione 'critica' dello sviluppo dell'informatica, che egli analizza come fattore, tutt'altro che neutro, in grado di produrre 'mutamenti sociali e culturali' profondi nel 'primo cone nel terzo mondo'. L'argomento principale del volume è l'impatto che le nuove tecnologie hanno sulla società contemporanea e l'effetto di 'ridefizione' della vita umana che queste sembrano recare con sè. Oltre che per gli aspetti teorici generali, questo volume può interessare archivisti e informatici per la discussione relativa all'enorme potenziale di controllo e di condizionamento che i computer sembrano avere sulla vita degli uomini, attraverso la gestione di 'archivi di dati' sterminati (r.c.)

Giovanni Battista GERACE

Le politiche dell'informatica.

Sono stati stampati, a cura di Giuseppe Sardu e Maria Grazia Gatti, gli interventi che Giovanni Battista Gerace aveva prodotto sulla politica (ma meglio sarebbe dire sulla 'non politica') dell'informatica in Italia (a cavallo degli anni '70 e gli anni '80). La pubblicazione, uscita per

i tipi degli Editori Riuniti, raccoglie alcuni testi editi ed inediti che Giovanni Battista Gerace (uno dei padri del primo calcolatore elettronico italiano e ordinario di discipline informatiche a Pisa) produsse tra il 1977 e il 1986. La parte più interessante degli articoli sta, a mio avviso, sia nell'esatta comprensione dell'informazione come risorsa strategica da utilizzare, trasferire ed elaborare, sia nella lucida critica ai caotici e disorganici processi di automazione che hanno caratterizzato l'introduzione dell'informatica in Italia negli ultimi due decenni. In particolare Gerace rileva il carattere spesso occasionale (e tutt'altro che coordinato) dei processi di automazione della Pubblica Amministrazione (da intendere nel senso più ampio che ha questo termine, ovvero inclusivo dell'intero apparato pubblico italiano: stato, enti pubblici, regioni, province, Usl e comuni). Si tratta di un libro interessante anche per gli archivisti che 'domani' dovranno occuparsi degli archivi 'automatizzati' creati negli anni '70 e '80.

SEGNALAZIONI BIBLIOGRAFICHE

Accesso all'informazione

PANKAKE, Marcia
Humanities Research in the 90s: what scholars need; what librarians can do, in 'LIBRARY HI TECH', a.1991

Archivi audiovisivi. Catalogazione

WHYDE, John S.
Issues in the Cataloging of Commercially Available Videocassettes of Television Programs, in 'CATALOGING & CLASSIFICATION QUARTERLY', a. 1991, n.13/1, pp.31-50

Archivi. Servizi al pubblico

Vilma Alberani (a cura di),
Informazione e documentazione: atti del seminario della Commissione Nazionale Informazione e Documentazione, Roma 4 giugno 1990, Roma, AIB, 1991,pp.116

Archiviazione su supporti ottici

HALL, George M.
Emerging Technology and its Significance, in 'INFORM', a.1991, n.7/8 , pp.54-57

CONWAY, Paul
Digital Imaging and optical storage, in 'INFORM', a.1990, n. 11/12P31-36

Archivisti. Formazione professionale

COX, Richard J.
The History of Primary Sources in Graduate Education: An Archival Perspective, in 'SPECIAL COLLECTION', a.1990, n.4/2, pp.39-78

Automazione archivi

Don Schidorsky (a cura di),
Library archives and information studies, Jerusalem, Hebrew University, 1989, pp. IX, 249

COUTAZ, Gilbert
L'approche de l'informatique par un dèpot d'archives communales: l'exemple des Archives de la Ville de Lausanne, in 'ARBIDO REVUE', a. 1991, n.3/4, pp.75-80

GOESSI, Anton
Installation und Betrieb eines Mehrplatzsystems: Erfahrungen im Staatarchiv Luzern, in 'ARBIDO REVUE', a.1991, n.3/4, pp.81-83

GRAF, Christoph
Informatik im Schweiz. Bundesarchiv: Bilanz und Perspektiven, in 'ARBIDO REVUE', a.1991, n.3/4, pp.64-69

PETERSEN, Elmar
Optische Speichertechniken. Funktion und bedeutung, in 'MITTEILUNGEN', a.1991, n.71, pp.3-11

ROTH, Barbara
L'informatique aux Archives d'Etat de Genève: une expérience à facettes multiples, in 'ARBIDO REVUE', a.1991, n.3/4, pp.69-75

SMITH, G.J. et alia
MODES(Archives) at the British Antartic Survey Archives, in 'JOURNAL OF THE SOCIETY OF ARCHIVISTS', a.1991, pp.95108

WITSCHI, Peter
EDV im Archiv - ein Anfang und kein Ende, in , 'ARBIDO REVUE' a.1991, n.3/4, pp.62-64

Automazione archivi storici

BOURIN, Monique
Les avatars d'une base de données: L'exemple du minutier de Touraine (1980-1990), in 'LE MEDIEVISTE ET L'ORDINATEUR', a.1990, pp.3-6

Dalla storia sociale alla metafora spirituale: l'intervento della tecnologia nella storia della fabbrica del Duomo di Orvieto (1321-1450), Roma, Italsiel, 1989

MONTECCHI PALAZZI, Thérèse
L'informatisation des archives de l'Opera del Duomo di Orvieto, in 'LE MEDIEVISTE ET L'ORDINATEUR', a.1990, pp.10-13

Automazione archivi. Riviste

MCCRANK, Lawrence J.
Archival and Museum Informatics, in 'SPECIAL COLLECTION', a.1990, pp.117-131

Banche dati archivistiche

WOOLGAR, C.M.
The Wellington papers database: an interim report, in 'JOURNAL OF THE SOCIETY OF ARCHIVISTS', a.1988, n.9/1, pp.1-20

Banche dati d'immagini

MATTEUCCI, Dante R.
L'immagine elettronica e le banche di immagini, in 'TEMPO REALE', a. 1988, n.1, pp.21-27

PAPALDO, Serenita
Banche di immagini e beni culturali, in 'TEMPO REALE', a.1988, n.1, pp.28-32

CD-ROM

ZINK, Steven D.
Prepararsi ai rischi dei CD-ROM, in 'BIBLIOTECHE OGGI', a.1990, n. Suppl. al n. 6, pp.31-41

CDS/ISIS

NICCOLAI, Pier Luigi - VENTURI, Enrico
ISIS : Integrated Set of Information System, in 'DBA REPORT', a.1991, n.0, pp.7-9

Computer files

SCOLARI, Antonio
La catalogazione degli archivi per elaboratore, in 'BIBLIOTECHE OGGI', a.1991, n.4, pp.417-432

Depositi archivistici

SMITH, Brian S.
A Standard for Record Repositories, in 'JOURNAL OF THE SOCIETY OF ARCHIVISTS', a.1990, pp.114-122

Descrizioni bibliografiche. Standard

Maria Carmela Barbagallo (a cura di), *ISBD (NBM): International Standard Bibliographic Description for Non-Book Materials*, Roma, AIB, 1989,pp.79

Documento elettronico. Gestione

MERUSI, Fabio
La gestione elettronica dei documenti:

profili giuridici, in ' AMMINISTRARE', a.1991, n.3, pp.417-427

Indicizzazione

GRIMALDI, Teresa
Prinpici di indicizzazione e meccanismi di recupero per soggetto, in 'IL BIBLIOTECARIO', a.1991, n.29, pp.57-72

Indicizzazione per soggetto

MALTESE, Diego - PETRUCCIANI, Alberto
Un'esperienza di indicizzazione per soggetto: Materiali per la versione italiana di PRECIS, Roma, Associazione Italiana Biblioteche,1990,pp.325

SIMONETTI, Carlo Maria
Archivio delle classi Dewey, in 'DBA REPORT', a.1991, n.0, pp.15-18

Information management

ROPER, Michael
Information management: Threat or opportunity, in 'JOURNAL OF THE SOCIETY OF ARCHIVISTS', a.1990, pp.109-113

JANET

WORK, Colin K.
The NISS Catalogue: Creating Catalogue Records of Computer Files for Online Access Over JANET, in 'CATALOGUE & INDEX', a.1991, n.100, pp. 8-10

Manoscritti. Descrizione

Viviana Jemolo, Mirella Morelli (a cura di),
Guida ad una descrizione uniforme dei manoscritti e al loro censimento, Roma, ICCU, 1990

Record Management

SKEMER, Don C. et alia
Managing the Records of Higher Education: the State of Records Management in American Colleges and Universities, in 'THE AMERICAN ARCHIVIST', a.1990, n.Fall, v.53/4, pp.532-547

Recupero dell'informazione

DAVIES, Roy
La creazione di nuova conoscenza per mezzo del recupero dell'informazione e della classificazione, in 'BIBLIOTECHE OGGI', a. 1990, n.Suppl. al n. 6, pp.87-117

Regole di descrizione

SHEBLE, Mary Ann et alia
Cataloging in the 'Paperless Information Age', in 'CATALOGING & CLASSIFICATION QUARTERLY', a.1991, n.13/1, pp.3-29

Ricerca dell'informazione

GRIMALDI, Teresa
Catalogazione e ricerca dell'informazione, in 'IL BIBLIOTECARIO', a. 1990, pp.61-84

Ricerca in archivio

HUSTON, Mary M.
Windows into the serch process: an inquiry into dimensions of online infotmation retrieval, in 'ONLINE REVIEW', a.1991, n.3/4, pp.227-243

RUTH, E.
Educating the Reference Archivist, in 'THE AMERICAN ARCHIVIST', a. 1988, n.52/3, pp.266/77

STEVENS, Michael E.
The Historian and the Archival Findings Aids, in 'GEORGIA ARCHIVE', a.1977, n.5, pp.64-74

Ricerca storica automatizzata

J. Ph. Genet (a cura di),
Standardisation ed échange de bases de données historiques, Paris, C.N.R.S., 1988.

Les cadastres anciens des villes et leur traitement par l'informatique - Actes..., 1989, CNRS, Roma

SMETS, Josef
Creer una base de données historiques avec KLEIO, Göttingen, Max-Plank Istitüt für Geschichte, 1990

Ricerca storica e archivi

ORBACH, Barbara C.
The view From the Researcher's Desk: Historians' Perceptions of Research and Repositories, in 'THE AMERICAN ARCHIVIST', a.1991, n. 54/1, pp.28-43

Sistemi informativi

STOPPOLONI, Silvio
Il sistema informativo della Presidenza del Consiglio, in 'TEMPO REALE', a.1990, n.9, pp.40-43

Sistemi informativi archivistici

GILMORE, Matthew
Collection DC:- A Directory Database of Washington, D.C. Regional Primary Materials, in 'SPECIAL COLLECTION', a.1990, pp.79-96

Soggettazione

REYNOLDS, Sally Jo
In teoria non c'è alcuna soluzione: gli impedimenti ad un codice di catalogazione per soggetti, in 'BIBLIOTECHE OGGI', a.1990, n.Suppl. al n. 6, pp.43-58

WEPSIEC, Jan
Hierarchical Structure of Subject Headings in the Social Sciences, in 'CATALOGING & CLASSIFICATION QUARTERLY', a.1991, n.13/1, pp.79-102

WISE FERNANDEZ, Cheryl
Semantic Relationship Between Title Phrase and LCSH, in 'CATALOGING & CLASSIFICATION QUARTELY', a.1991, n.13/1, pp.51-77

Standard descrittivi. Storia

ROSSI, Marielisa
Evoluzione della tecnica descrittiva, in 'BIBLIOTECHE OGGI', a.1991, n.6, pp.703-731

Teoria archivistica

STIELOWE, Friederick J.
Archival Theory Redux and Redeemed: Definition and Context Toward a General Theory, in 'THE AMERICAN ARCHIVISTS', a.1991, n.54/1, pp. 14-26

Thesauri

FISCHER, Dietrich H.
Consistency Rules and Triggers for Thesauri, in 'INTERNATIONAL CLASSIFICATION', a.1991, n.18/4, pp.212-224

ERRATA CORRIGE

Il prof. Elio Lodolini ci ha inviato una lettera in relazione al suo articolo pubblicato sul terzo numero di "Archivi & Computer", in cui precisa quanto segue:

A pagina 284, sia nella riga 36 che nella riga 45, per due volte la parola "archivista" è divenuta "archivistica". *Non* si deve leggere "l'archivistica deve conoscere anche il *record management*" e "l'archivistica non ha alcuna discrezionalità", ma, rispettivamente "l'archivista deve conoscere anche il *records management*" ("records" al plurale) e "l'archivista non ha alcuna discrezionalità".
Specialmente il primo errore rende assolutamente incomprensibile lo scritto, in quanto archivistica e *records management* sono due distinte discipline, che hanno fra loro determinati rapporti.
Un quarto errore (omissione di parole) è alla riga 7 di pag 285: dove si dice"... ridotto ad una semplice collezione di documenti, ma non costituenti più un <<archivio>>", si deve leggere: "... ridotto ad una semplice collezione di documenti, sia pur correlati in qualche modo fra loro, ma non costituenti più un <<archivio>>".
Infine, nella terza pagina di copertina, mi è stata attribuita la qualifica di "Direttore della Scuola Speciale per Bibliotecari e Archivisti dell'Università <<La Sapienza>> di Roma". Qui c'è un duplice errore: la Scuola non ha un Direttore, come le tantissime Scuole annesse a Facoltà, ma è una istituzione equiparata ad una Facoltà, e pertanto ha un Preside, che come tale fa parte del Senato accademico. Inoltre, la denominazione della Scuola non è "per Bibliotecari e Archivisti", ma - al contrario - "per Archivisti e Bibliotecari". La differenza non è formale, ma sostanziale.

Hanno collaborato a questo numero:

CARASSI, Marco, Archivio di Stato di Torino
CAVALCOLI, Valeria, Sovrintendenza Archivistica per le Marche, Ancona
CARUCCI, Paola, Docente di Archivistica, Università di Milano
COPEDE' Maurizio, Laboratorio di restauro, Gabinetto Vieusseux, Firenze
GRASSI, Roberto, Servizio Beni Librari e Archivistici, Regione Lombardia, Milano
GERMANI, Ingrid, Archivio di Stato di Bologna
GRILLO, Enza, Ufficio Centrale per i Beni Archivistici, Roma
GUERCIO, Maria, Ufficio Centrale per i Beni Archivistici, Ufficio Studi e pubblicazioni, Roma
HOPKINSON, Alan, Systems Development Officer, Tate Gallery Library and Archive, Londra
SAVOJA, Maurizio, Archivio di Stato di Milano
SESSA, Michela, Sovrintendenza Archivistica per la Campania, Napoli
VENTURI, Maria, Archivio Storico, Comune di Firenze
VITALI, Stefano, Archivio di Stato di Firenze

I sommari in inglese (ed in italiano dei testi in inglese) sono stati curati dagli autori e dalla redazione.

La redazione invita tutti coloro che hanno informazioni, opinioni, domande da porre su temi che riguardano l'automazione degli archivi a segnalarle alla segreteria organizzativa di "Archivi & Computer" presso l'Archivio Storico Comunale di San Miniato (Loggiati di San Domenico, 4 - 56027 San Miniato (PI); tel. 0571/42210; fax. 0571/400262). La rivista, infatti, intende configurarsi soprattutto come uno strumento di informazione e di scambio di opinioni; e nei limiti in cui ciò sarà possibile, cercherà di rispondere alla richieste che proverranno dai lettori.

Finito di stampare nel mese di Marzo 1992
presso le Industrie Grafiche della Pacini Editore
Via A. Gherardesca - 56014 Ospedaletto (PISA) -Tel. 050/982439

Sommario